



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4  
Приморского района Санкт-Петербурга  
197227, Санкт-Петербург, ул. Байконурская д.7, корп.2, литер А

**ПРИКАЗ**

17.10.2023

№ 130/2 – од

**«О назначении ответственных за организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Приморского района Санкт-Петербурга»**

С целью улучшения качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга на 2023-2024 учебный год.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с изменениями кадрового состава считать утратившим силу приказ от 31.08.2023 г. № 80/1-од «О назначении ответственных за организацию питания в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Приморского района Санкт-Петербурга».
2. Назначить ответственными за организацию питания шеф-повара Кузьминову Галину Викторовну, кладовщика Житнюю Елену Владимировну.
3. Шеф-повару Кузьминовой Г.В. вменить в обязанности:
  - ежедневно вести бракераж готовой продукции;
  - сверять бракераж с меню-требованием на соответствие набора продуктов по меню;
  - работать по строго утвержденному меню-требованию;
  - ежедневно проводить пробу готовых блюд и закладывать пробу на хранение в соответствии с требованиями СЭС, следить за состоянием тары на пробу, ее маркировкой;
  - следить за выполнением графика получения пищи помощниками воспитателя;
  - совместно с бракеражной комиссией контролировать закладку продуктов и отпуска блюд из кухни в групповые помещения;
  - следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов;
  - осуществлять контроль за соблюдением персоналом пищеблока стандартов гигиены, обеспечением санитарной чистоты оборудования и инвентаря;
  - оформлять в установленном порядке служебную документацию.
4. Кладовщику Житней Е. В. вменить в обязанности:
  - составлять при участии шеф-повара ежедневные меню-раскладки в соответствии с технологическими картами блюд;
  - проверять качество продуктов при их поступлении на складах и кухню, контролировать правильность хранения запасов продуктов питания;
  - осуществлять контроль химического состава фактически приготовленных блюд и рационов (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, минеральных веществ,

энергетической ценности и др.);

- оформлять в установленном порядке служебную документацию.

5. Зам. Зав. По АХР Колпаковой Ольге Сергеевне вменить в обязанности:

- осуществлять контроль за санитарным состоянием раздаточных в групповых помещениях, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками раздаточных (помощниками воспитателя) правил личной гигиены;

- созданию комфортных условий (температурных и визуальных).

6. Старшему воспитателю Захаровой Н. А. вменить в обязанности:

- проверять организацию питания в группах;

- координировать работу обслуживающего персонала по подготовке мест для приема пищи к самообслуживанию воспитанников (сервировке столов, подготовке оборудования для разноса и подачи пищи, напитков).

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Вр. и о. заведующего



Н. А. Захарова

С приказом ознакомлены:

Житняя Е. В. 

Кузьмина Г. В. 

Колпакова О. С. 

Захарова Н. А. 