



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 334 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «НЕВСКАЯ ПЕРСПЕКТИВА»

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№474/4

**«О назначении ответственных лиц  
организацию питания в Детском саду в 2024-2025 уч. гг.»**

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 и МР 2.3.6.0233-21, а также целях обеспечения организации качественного питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» ГБОУ школы №334 Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить документоведа А.В. Котову, повара АО «КСП «Волна» Р.И. Римшу, заведующего отделением М.Ю. Данильченко ответственными лицами за организацию питания в Детском саду ГБОУ №334.
2. Повару АО «КСП «Волна» Р.И. Римше 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 нормативных документов, следить за состоянием тары для пробы, ее маркировкой;
  - следить за выполнением графика получения пищи помощниками воспитателя;
  - совместно с бракеражной комиссией контролировать закладку продуктов и отпуск блюд из кухни в групповые помещения;
  - следить за качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов;
  - осуществлять контроль за соблюдением на пищеблоке санитарной чистоты оборудования и инвентаря;
  - оформлять в установленном порядке служебную документацию.
4. Помощникам воспитателя неукоснительно соблюдать:
  - график и правила получения пищи и кипяченой воды на пищеблоке;
  - правила по подготовке мест для приема пищи к самообслуживанию воспитанников (сервировка столов, подготовке оборудования для разноса и подачи пищи, напитков) а также по уборке по окончанию для приема пищи.
3. Документоведу А.В. Котовой 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;
  - контролировать создание комфортных условий (температурных и визуальных);
  - осуществлять информирование родителей о ежедневном меню горячего питания путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте ГБОУ №334 в разделе «Организация питания в образовательной организации».
4. Заведующему отделением М.Ю. Данильченко вменить в обязанности:
  - проверять организацию питания в группах;
  - координировать работу помощников воспитателей по подготовке мест для приема пищи к самообслуживанию воспитанников (сервировка столов, подготовке оборудования для разноса и подачи пищи, напитков).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н.Нагайченко