



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

ПРИКАЗ

28.08.2025 г.

№ 246/4

**«О назначении ответственных лиц
за организацию питания в Детском саду
в 2025-2026 учебном году»»**

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 в целях обеспечения организации качественного питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» ГБОУ школы №334 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить документоведа А.В. Котову, зав.производством АО «КСП «Волна» Р.И. Римшу, заведующего отделением Н.А.Бидоленко ответственными лицами за организацию питания в Детском саду.
2. Зав.производству 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 утверждённому меню-требованию;
 - ежедневно проводить проу 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.
3. 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 окончании для приема пищи.
4. 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 школы №334 в разделе «Организация питания в образовательной организации»
5. Заведующему отделением Бидоленко Н.А. вменить в обязанности:
 - проверять организацию питания в группах;

- координировать работу помощников воспитателя по подготовке мест для приёма пищи к самообслуживанию воспитанников (сервировка столов, подготовке оборудования для разноса и подачи пищи, напитков).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школы № 334



Н.Н. Нагайченко

С приказом ознакомлены:

Должность	подпись	расшифровка
заведующий	<i>[Signature]</i>	Будыкина Н.А.
документовед	<i>[Signature]</i>	Колесова А.В.
инспектор	<i>[Signature]</i>	Иванова Е.О.
зав. гр - 60	<i>[Signature]</i>	Будыкина Т.И.