



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга
197082, г. Санкт-Петербург, ул. Яхтенная, д. 34, стр. 1.

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 56

**«О назначении ответственных за организацию
питания в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга»**

С целью улучшения качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга на 2023-2024 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию питания шеф-повара Дроботенко О.А.
2. Шеф-повару Дроботенко О.А., поварам Григорьевой О.Н., Назаровой Л.Ю., Соколовской О.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 отпуская 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.
3. Кладовщикам Михайловой К.М. и Катульской Н.И. вменить в обязанности:
 - составлять при участии поваров 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.

4. Зам. зав. по АХР Хруновой И.Г., и завхозу Московкиной Т.В. 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).

5. Старшим воспитателям Соколовской О.А. и Морозовой Н.Н.. 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).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Г. Голланд

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 59 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Голланд Елена Геннадьевна, Заведующий

01.09.23 17:47 (MSK)

Сертификат BFBC3C5030A1E1F986DD0FE46E31CD12