



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга
197374, Санкт-Петербург, улица Школьная 120, корп.2, тел. (факс) (812) 344-66-66
ОКПО 48936024 ОКОГУ 2300223 ИНН/КПП 7814046945 / 781401001
ОКТМО 40322000000

П Р И К А З

от 19.08.2024 г.

№ 72 - ОД

«О назначении ответственных лиц
за организацию питания на 2024-2025 учебный год»

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», с целью соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в детском саду, а также с целью осуществления контроля за качеством готовой пищевой продукции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным лицом за организацию питания в учреждении назначить завхоза – Петрову Викторию Александровну, с выполнением функциональных обязанностей по организации питания.

2. Определить для ответственного лица следующий круг функциональных обязанностей:

2.1. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов и выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции – входной контроль и т.д.)

3. Ответственным лицом за ведение табеля посещаемости назначить документоведа Воловикову Марию Владимировну.

4. Кладовщику Малыгиной Ф.Э. оставлять меню-требование и представлять для утверждения заведующим до 14.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню. Ежедневно в 07.00 утра вывешивать меню на информационных стендах

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Косыгина А.С.

