



*Ефимова Т.Н.*

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
компенсирующего вида № 151  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**190013, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 42/27, Литер А  
Тел/факс (812) 316-48-60, телефоны: (812)316-00-23, e-mail: GDOU\_151@mail.ru**

**П Р И К А З**

**16**

**09.01.2024 года**

**«Об организации питания в ГБДОУ № 151  
на 2024 год»**

Приказываю:

1. В целях обеспечения рационального, соответствующего государственным нормативам питания назначить ответственным за организацию питания в ГБДОУ № 151:
  - 1 Стрельникову Е.Е. – завхоза.
  - 2 Логинову М. А. – завхоза.
  
2. Создать общественную комиссию по проверке питания в детском саду и качества питания в детском саду в составе:  
Ефимова Т.Н. – Заведующий ГБДОУ- председатель;  
Стрельникова Е.Е. – завхоз;  
Зязюля Ю.Г.- пед.-п./докум.  
Логинова М.А.-завхоз;  
Клочкова Ю.А. –учитель-логопед;  
Кузнецова А.И. – воспитатель.
  
3. Для качественного приема продуктов питания от АО «Артис – Детское питание» создать комиссию в следующем составе:
  1. Стрельникова Е.Е. – завхоз;
  2. Логинова М.А.- завхоз.

На время длительного отсутствия Стрельниковой Е.Е. обязанности по приёму продукции возложить на Михайлову Н.В.- повара ГБДОУ

На время длительного отсутствия Логиновой М.А. обязанности по приёму продукции возложить на повара ГБДОУ Потихонину И.А.

4. Создать комиссию по проверке закладки продуктов на пищеблоке в следующем составе:

Ефимова Т.Н. – заведующий ГБДОУ - председатель комиссии;

1 комиссия:

1. Зязюля Ю.Г. – пед-п/док.;
2. Стрельникова Е.Е. – завхоз.

2 комиссия:

1. Логинова М.А. – завхоз;
2. Бигей С.А.-воспитатель;

5. Для организации и обеспечения питания в ГБДОУ № 151

Потихонину И.А. - повара, назначить ответственной за снятие проб на пищеблоке 2 площадки ГБДОУ № 151.,

Михайлову Н.В. - повара, назначить ответственной за снятие проб на пищеблоке 1 площадки ГБДОУ № 151.

6. Создать бракеражную комиссию в ГБДОУ в следующем составе:

Ефимова Т.Н. – заведующий,

Стрельникова Е.Е. – завхоз,

Логинова М.А. – завхоз,

Зязюля Ю.Г.- пед.п./докум.

Бигей С.А.- воспитатель.

Результаты контроля регистрировать в специальном журнале. Не допускать к приему пищи продукты с признаками недоброкачества, а так же продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ. Вменить в обязанность бракеражной комиссии по приему сырья следить за качеством транспортировки пищевых продуктов.

7. Создать Совет по питанию в следующем составе:

Ефимова Т.Н. – заведующая ГБДОУ,  
председатель Совета

Стрельникова Е.Е. – завхоз

Логинова М.А. – завхоз

Бигей С.А.- воспитатель

Зязюля Ю.Г.- пед.-пс./док.

8. Завхозам: Стрельниковой Е.Е., Логиновой М.А.

- разрешить работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

- нести персональную ответственность за точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы пищевых продуктов и продовольственного сырья

- проводить при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья визуальную органолептическую оценку их доброкачества с фиксацией результатов в журнале «Входной контроль»;

- обнаруженные при входном контроле некачественные пищевые продукты или их недостачу оформлять претензионными актами в 3-х экземплярах, которые подписываются

представителями ГБДОУ и поставщиком в лице экспедитора и направляются:

1 экземпляр – поставщику, 1 экземпляр – ГКУ ЦБ, 1 экземпляр – ГБДОУ:

- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

9. Поварам: Михайловой Н.В., Потихониной И.А.

- строго следовать технологии при приготовлении блюд;

- закладку продуктов питания в котел производить по утвержденному заведующим графику в присутствии ответственных за закладку продуктов лиц;

- выдачу готовой продукции с пищеблока проводить после получения разрешения бракеражной комиссии.

10. Комиссии ежеквартально, производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность заведующего.

11. Завхозам: Стрельниковой Е.Е., Логиновой М.А. ежемесячно, проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером ГКУ ЦБ.

12. Учителю- логопеду Клочковой Ю.А контролировать процесс организации питания детей в группах, привитию им культурно – гигиенических навыков. Исполнители – воспитатели, помощники воспитателя.

Общий контроль за организацией питания в ГБДОУ № 151 оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №151

Т. Н. Ефимова

Настоящий приказ доведен до сведения всех сотрудников под роспись:

№ п/п	фамилия, имя, отчество	должность	дата	подпись
1.	Михайлова Надежда Викторовна	повар		
2.	Потихонина Ираида Алексеевна	повар		
3.	Бигей Светлана Александровна	воспитатель		
4.	Клочкова Юлия Алексеевна	учитель-логопед		
5.	Зязюля Юлия Григорьевна	пед./п, документ.		
6.	Логинова Мария Алексеевна	завхоз		
7.	Стрельникова Евгения Евгеньевна	завхоз		