

ПРИКАЗ

09.01.2024

№5-О

Об организации контроля
за питанием и санитарным состоянием
в Образовательном учреждении

С целью улучшения организации питания, контроля за выполнением натуральных норм питания и санитарным состоянием в ГБДОУ детском саду № 3 Колпинского района СПб (далее – Образовательное учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В здании по адресу: Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, литера А:

1.1 Назначить ответственным за санитарное состояние в Образовательном учреждении заведующего хозяйством Енину О.В. и старшего воспитателя Соловьеву Н.А.

1.2 Назначить повара Резцову Н.Н., ответственным за руководство и контроль на пищеблоке, санитарное состояние, маркировку посуды, отбор и хранение продуктов, за наличие контрольной порции к каждому приему пищи, получение продуктов и закладку их в котел, за выход продукции согласно меню-раскладки. На время отсутствия Резцовой Н.Н. ответственность возлагается на повара Федотову И.Н.

1.3 Проводить контроль за закладкой продуктов в котел на пищеблоке по следующему графику:

Понедельник:

Мишунина Т.А. – инструктор по ФК

Нечаева У.Н. - воспитатель

Хабибуллина Р.Д. - воспитатель

Вторник:

Загороднова С.А. – машинист по стирке и ремонту белья

Деменева Е.Н. – учитель-логопед

Дмитриева С.В. – музыкальный руководитель

Среда:

Соловьева Н.А. – заведующий

Литневская М.С. - воспитатель

Патшина Д.З. - воспитатель

Четверг:

Толмачева А.А. – кладовщик

Назарова О.Ю. – воспитатель

Гордеева Н.С. – воспитатель

Пятница:

Енина О.В.- заведующий хозяйством

Донцу В.Л. – воспитатель

Казакова А.А.- воспитатель

2. В здании по адресу: Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Полевая, д.25, корпус 2, литера А:

2.1 Назначить ответственным за санитарное состояние в Образовательном учреждении заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Мельничук О.С., заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Смирнову Е.В.

2.2 Назначить повара Думскую Е.В., ответственным за руководство и контроль на пищеблоке, санитарное состояние, маркировку посуды, отбор и хранение продуктов, за наличие контрольной порции к каждому приему пищи, получение продуктов и закладку их в котел, за выход продукции согласно меню-раскладки.

2.3 Проводить контроль за закладкой продуктов в котел на пищеблоке по следующему графику:

Понедельник:

Шеховцова В.Д. – воспитатель
Фролова И.А. - заведующий
Кухарь О.И. - воспитатель

Вторник:

Антонова О.В. - воспитатель
Титова Ю.С. – секретарь руководителя
Сатаева П.А. - воспитатель

Среда:

Антонова О.Ю. – воспитатель
Ямпольская Т.А. – учитель-логопед
Леонтьева С.В. - воспитатель

Четверг:

Смирнова Е.В. – зам. зав. по УВР
Новожилова Е.С. – воспитатель
Соколова Е.А. – воспитатель

Пятница:

Скобелева О.Ю. – музыкальный руководитель
Соколова М.Н. – воспитатель
Сиденко Н.В. - воспитатель

Результаты фиксировать в тетради закладки продуктов.

3. Ответственным за контроль организации питания и ведение журнала закладки продуктов назначить – ответственных за организацию питания Соловьеву Н.А., Титову Ю.С.

4. Секретарю руководителя Титовой Ю.С. ознакомить работников Образовательного учреждения с данным приказом под личную подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А. Фролова