

Департамент образования администрации г. Перми
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28» г. Перми

ПРИКАЗ

01.09.2016г.

№ 01/11-165

О контроле за питанием

В целях организации контроля за качеством питания в детском саду ИП Суклеминой Галиной Николаевной





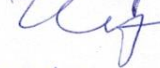




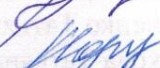
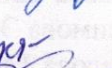


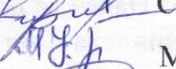

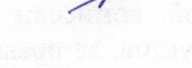

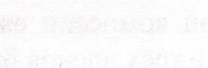

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию с 01.09.2016г. в составе:
 - 1 корпус: - Силина Наталья Владимировна, мед. сестра;
- Дарьина Анастасия Сергеевна, методист;
- Матвеева Ирина Николаевна, инструктор по ФИЗО
- Гирева Екатерина Александровна, повар
 - 2 корпус: - Кузнецова Екатерина Викторовна, мед. сестра;
- Макарова Марина Александровна, методист;
- Жигалова Наталья Викторовна, воспитатель
- Сергиенко Татьяна Васильевна, повар
 - 3 корпус: - Тенькова Татьяна Валерьевна, мед. сестра;
- Анисимова Эльвира Ханифовна, зам. зав. по ВМР;
- Морилова Татьяна Борисовна, инструктор по ФИЗО
- Муковнина Елена Александровна, повар
2. Создать общественную комиссию по организации питания в детском саду в составе:
 - 1 корпус: Вяткина Светлана Валерьевна, родитель
 - 2 корпус: Вопилова Надежда Борисовна, родитель
 - 3 корпус: Устькачкинцева Светлана Алексеевна, родитель
3. Для членов бракеражной комиссии провести инструктаж. Ответственный: заведующий, Дубоенко Татьяна Анатольевна.
4. Члены бракеражной комиссии следят за организацией питания в ДОУ, за качеством поступающих продуктов, за правильностью закладки продуктов, за выполнением графика выдачи пищи. Данные своих наблюдений заносят в специальный журнал не реже 1 раза в неделю.
5. Членам бракеражной комиссии ежедневно вносить запись в журнале бракеража готовой продукции (не менее трёх членов бракеражной комиссии).
6. Своевременно, при необходимости, фиксировать:
 - нарушение графика предоставления питания воспитанникам учреждения;
 - выполнение натуральных норм питания воспитанников. Менее чем на 95% за месяц по каждому продукту;
 - нарушения в ходе контроля организации питания (закладка продуктов, качество приготовления пищи, выход готового блюда и т.д.);
 - жалобы со стороны родителей на качество и организацию питания в случае подтверждающих фактов.

7. Ежемесячно отслеживать выполнение натуральных норм. Ответственный: бухгалтер, Коробейникова Марина Геннадьевна.
8. Утвердить график закладки продуктов (Приложение №1)
9. Утвердить график выдачи пищи на группы (Приложение №2)
10. Включить в годовой план вопросы по организации питания. Ответственный: зам. зав. по ВМР, Э.Х. Анисимова.
11. Разработать план мероприятий по организации питания. Ответственный: заведующий, Т.А. Дубоенко.
12. Обновлять информацию по организации питания (меню, диагностические карты, анкеты, приказы и т.д.) на официальном сайте ДОУ. Ответственный: зам. зав. по общим вопросам, О.О. Политова.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

	Т.А. Дубоенко
	Г.Н. Суклемина
	Н.В. Силина
	А.С. Дарьина
	И.Н. Матвеева
	Е.А. Гирева
	Е.В. Кузнецова
	М.А. Макарова
	Н.В. Жигалова
	Т.В. Сергиенко
	Т.В. Тенькова
	Э.Х. Анисимова
	Т.Б. Морилова
	Е.А. Муковнина
	С.В. Вяткина
	Н.Б. Вопилова
	С.А. Устькачкинцева
	М.Г. Коробейникова
	О.О. Политова

