

ПРИКАЗ

31.08.2018г.

№ 01/11-181/2

О контроле за питанием

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



















ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию с 03.09.2018г. в составе:
1 корпус: - Кузнецова Екатерина Викторовна, фельдшер;
- Дарьина Анастасия Сергеевна, методист;
- Матвеева Ирина Николаевна, инструктор по ФИЗО
- Гирева Екатерина Александровна, повар
2 корпус: - Кузнецова Екатерина Викторовна, фельдшер;
- Макарова Марина Александровна, методист;
- Жигалова Наталья Викторовна, воспитатель
- Сергиенко Татьяна Васильевна, повар
3 корпус: - Тенькова Татьяна Валерьевна, фельдшер;
- Анисимова Эльвира Ханифовна, зам. зав. по ВМР;
- Болотова Вероника Николаевна, музыкальный руководитель
- Муковнина Елена Александровна, повар
2. Создать общественную комиссию по организации питания в детском саду в составе:
- 1 корпус: Немтинова Наталья Владимировна, родитель
- 2 корпус: Устюгова Юлия Егоровна, родитель
- 3 корпус: Третьякова Надежда Вениаминовна, 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
 Е.В. Кузнецова
 А.С. Дарьина
 И.Н. Матвеева
 Е.А. Гирева
 М.А. Макарова
 Н.В. Жигалова
 Т.В. Сергиенко
 Т.В. Тенькова
 Э.Х. Анисимова
 В.Н. Болотова
 Е.А. Муковнина
 Н.В. Немтинова
 Ю.Е. Устюгова
 Н.В. Третьякова
 М.Г. Коробейникова
 О.О. Политова

