

Детска градина „Бисер“, с.Труд, община „Марица“

4199 с.Труд , общ.Марица
ул.„Никола Петков “ № 17

Тел. 03126 / 2318,GSM 0878 102 842
e-mail: cdgbiser@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:.....

Г.Ботова

Директор на ДГ „Бисер“

Заповед № РД-09- 14/ 27.09.2024г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА,

РЕГЛАМЕНТИРАЩИ РЕДА И НАЧИНА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Етапи на действие	Документация	Срок	Отговорни лица
ПЪРВИ ЕТАП: 1.Заявяване на необходимите хранителни продукти	Заявки, съобразно рецептурник и меню, на база сключени договори с фирми за доставка	постоянен	снабдител, мед.лице, готвач
2.Прием на продукти с придружаващи документи – сертификати, складови разписки, фактури и др., – входящ контрол при приема за всеки продукт-органолептична проверка – оформяне на счетоводни документи по осчетоводяване на продуктите – складови разписки, приходно разходна книга	Съгласно изискванията на НАССР системата в ДЗ, заповеди на директора за длъжностните лица по приема, дневник за входящ контрол на храните	постоянен	снабдител, мед.лице, готвач
3.Разпределяне и съхраняване на продукти и храни в складовите помещения и хладилните съоръжения	Чек листове от НАССР	постоянен	снабдител, мед.лице, готвач
4.Ежеседмично изготвяне на меню по дни съобразно рецептурник за рационално хранене	Седмично меню	постоянен	снабдител, готвач, мед.лице
5.Ежедневно изготвяне на дневна сметка и требвателен лист и своевременно нанасяне на всеки продукт в приходно разходната книга	Требвателен лист, дневна сметка, приходно-разходна книга	постоянен	снабдител
6.Ежедневно отразяване	Дневник на групата,	постоянен	Учителите по

присъствието на децата, правоимащите и столуващите – цифром и словом, придружено с подпис на лицето, което подава информацията	заповедна книга за храна, требвателен лист		групи, снабдител, мед.лице
7.Ежедневен контрол върху вкуса, грамажа, качеството на готовата храна и нейната пълна консумация от децата	Протоколи от текущи проверки на директора и мед.лице, документи от проверки на контролни органи	постоянен	Директор, мед.лице
8.Ежедневно заделяне на 48 часови проби в хладилник от всяко ястие в затворени съдове, надписани по дати	По изискване на РИОКОЗ	постоянен	Готвач, мед.лице
9.Ежедневно водене на цялата документация по система НАССР-дневници, чек листове	От система НАССР в ДЗ	постоянен	Ръководител на НАССР екипа, мед.лице, директор
10.Спазване на всички инструкции и изисквания в кухненските помещения, касаещи хигиена, дезинфекция, БЗУТ	Инструкции, правилници в ДЗ	постоянен	Всеки служител
11.Прилагане на предпоставъчните програми от НАССР, касаещи: борба с вредители, лична хигиена, питейна вода, кръстосано замърсяване и др.	Изготвена система	постоянен	Директор, мед.лице, служители

ВТОРИ ЕТАП

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ	СРОК	Отговорни лица
1.Разпределение на храната		Пом възпитател
Предварително се разпределя цялото количество храна за групата	постоянен	
2. Подготовка за хранене		
- Измиване на ръцете - Сервиране на храната при спазване на задължителни норми за сервиране - Дежурни деца- 4 деца - Настаняване около масите- последователно	постоянен	Пом възпитател 2-та учители на групата
3. Хранене		
Правилна стойка на масата - Ползване на прибори - ползват всички прибори- нож, вилица, лъжица, съобразно възрастовата група - Ползване на салфетка – по време и	постоянен	Пом възпитател 2-та учители на групата

след хранене		
4. Приключване		
• Правилно подредени приборите и съдовете • Ставане от масата по реда на нахранването • От сервиране- самостоятелно • Измиване на ръцете	постоянен	Пом възпитател 2-та учители на групата
Участие на учителите и помощник възпитателя		
• Проверка на масите след дежурните. Единият учител наблюдава дежурните и когато е необходимо се намесва • Указания по време на хранене • Индивидуален подход	постоянен	Пом възпитател 2-та учители на групата
Резултати от дейността на децата		
Изградени умения за хранене Самостоятелност Ставане от масата по реда на нахранването		