|  |  |
| --- | --- |
| .UBND HUYỆNTỨ KỲ**PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO** Số: 39 / PGDĐT- GDMNV/v tăng cường chỉ đạo, quản lý công tác tổ chức bán trú trong các cở sở GDMN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Tứ Kỳ, ngày 19 tháng 03 năm 2018* |

Kính gửi: Các trường mầm non trong toàn Huyện Tứ Kỳ

 Thực hiện công văn số 236/SGDDT- GDMN ngày 16/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc tăng cường chỉ đạo, quản lý công tác tổ chức bán trú trong các cở sở GDMN. Phòng Giáo dục và Đào tạo Tứ Kỳ chỉ đạo các trường cần làm tốt một số việc như sau:

1.Tuyên truyền và thực hiện tốt các văn bản quy phạm pháp luật, các công văn chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo liên quan đến công tác tổ chức bán trú trong cơ sở Giáo dục mầm non, trong đó có một số văn bản sau:

- Quy định về công tác y tế trường học (Ban hành theo thông tư số 13/2016/TTLT- BYT- BGD&ĐT ngày 12/5/2016 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ y tế)

- Thông tư số 46/2010/TT- BYT ngày 29/12/2010 của Bộ y tế về việc ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về vệ sinh phòng bệnh truyền nhiễm trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

 - Thông tư số 15/2012/TT-BYT ngày 12/9/2012 của Bộ y tế Quy định về điều kiện chung đảm bảo an toàn thực phẩm đối với cở sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm.

 - Thông tư số 30/2012/TT-BYT ngày 05/12/2012 của Bộ y tế Quy định về điều kiện an toàn thực phẩm đối với cở sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, kinh doanh thức ăn đường phố.

 - Công văn số 1551/SGDĐT- GDMN ngày 12/12/2017 Hướng dẫn xây dựng bếp ăn bán trú đảm bảo chất lượng trong trường mầm non

 - Công văn số 1328/SGDĐT- GDMN ngày 05/11/2015 thông báo kết quả kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý bán trú năm học 2015-2016

 - Công văn số 57/SGDĐT- GDMN ngày 20/01/2017 thông báo kết quả kiểm tra công tác chỉ đạo, quản lý bán trú năm học 2016-2017

 - Công văn số 456/SGDĐT- GDMN ngày 28/4/2017 về việc đảm bảo an toàn cho trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non

 - Công văn số 1381/SGDĐT – GDMN ngày 26/10/2016 về việc sử dụng các sản phẩm sữa trong cơ sở GDMN

 - Công văn số 118/SGDĐT- CTTT ngày 06/09/2017 của Sở giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc hướng dẫn công tác tổ chức bán trú trong các cơ sở giáo dục.

 - Hướng dẫn số 148/HD- PGDĐT ngày 29/9/2015 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tứ Kỳ về việc Hướng dẫn thực hiện công tác bán trú trong các trường mầm non.

 - Thông báo số 01/TB- PGDĐT ngày 26/01/2016 của Phòng GD&ĐT Tứ Kỳ về việc thông báo kết quả Hội thảo Xây dựng bếp ăn bán trú đảm bảo chất lượng trong trường mầm non.

 - Thông báo số 05/TB- PGDDT- GDMN ngày 08/11/2017 của Phòng GD&ĐT Tứ Kỳ về việc thông báo kết quả kiểm tra hoạt động bán trú tại các trường mầm non.

 2. Tham mưu với Ủy ban nhân dân Huyện và UBND xã, thị trấn:

 - Ưu tiên đầu tư kinh phí xây dựng, tu sửa, cải tạo bếp ăn bán trú của trường theo nguyên tắc bếp 1 chiều, đảm bảo đủ diện tích và vệ sinh an toàn thực phẩm.

 - Hỗ trợ kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác bán trú cho nhà trường, đặc biệt là những trang thiết bị hiện đại như: Nồi hầm, tủ hấp cơm, tủ sấy bát, máy xay thịt, bếp ga công nghiệp….

 3. Tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc thực hiện tốt hoạt động bán trú tại trường.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

Quản lý tốt nguồn thực phẩm. Tiếp tục thực hiện ký kết hợp đồng mua bán với Công ty và hộ gia đình cung ứng thực phẩm có uy tín nhằm đảm bảo chất lượng thực phẩm và bình ổn giá đối với các sản phẩm dành cho trẻ.

          Khi mua hàng xem kỹ nơi sản xuất, chế biến, hàng có đăng ký chất lượng và thời hạn sử dụng, không mua hàng kém chất lượng.

* Thực hiện tốt công tác tiếp nhận thực phẩm.

- Cán bộ phụ trách công tác bán trú phải thực hiện tốt nhiệm vụ của mình. Có trách nhiệm giúp Lãnh đạo nhà trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế nhà bếp. Báo cáo kịp thời những vi phạm của nhân viên bếp về chế biến, thao tác, kỹ thuật nấu ăn, vệ sinh bếp để lãnh đạo xử lý, uốn nắn kịp thời những sai lệch đối với nhân viên vi phạm

* Quản lý bếp:

Bổ sung, trang bị kịp thời đồ dùng phục vụ bếp, tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên cấp dưỡng hoàn thành công việc. Thùng rác để xa nhà bếp, có nắp đậy, có bao ni lông bên trong để đảm bảo vệ sinh. Hệ thống thoát nước đảm bảo thông, không ứ đọng.

          Trang bị đầy đủ bảo hộ lao động cho nhân viên cấp dưỡng.

          Tổ kiểm tra công tác bán trú thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và xử lý kịp thời những sai phạm trong quy trình tổ chức bán trú.

* Đảm bảo chất lượng bữa ăn

          Xây dựng chế độ ăn, khẩu phần ăn phù hợp với độ tuổi của trẻ mầm non.

          Phụ trách bán trú xây dựng thực đơn thay đổi theo mùa, chú trọng cải tiến các món ăn và phối hợp các món ăn trong ngày hợp lý, tăng cường rau xanh cho trẻ trong các bữa ăn; đảm bảo chất lượng bữa ăn cho trẻ.

* Thực hiện nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng

         Thực hiện đúng các nguyên tắc quản lý nuôi dưỡng. Quản lý chặt chẽ khẩu phần ăn của trẻ tại đơn vị. Thực hiện việc công khai thực đơn, thực phẩm, đơn giá hàng ngày. Chế biến đúng thực đơn, đủ định lượng theo xuất ăn hàng ngày của trẻ.

          Tổ chức ăn trưa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: Duy trì thực đơn riêng không trùng thực đơn của trẻ, có đủ sổ sách chấm ăn, thanh toán, chi chợ công khai, minh bạch.

Nhận được công văn, đề nghị các trường mầm non triển khai thực hiện nghiêm túc./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT ( Để báo cáo)**-** Các trường mầm non ( Để thực hiện)- Lưu VT | **KT. TRƯỞNG PHÒNG****PHÓ TRƯỞNG PHÒNG** **( Đã ký)****Nguyễn Thành Tuy** |