

План контроля за организацией питания

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания	сентябрь, январь	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания ГБДОУ на новый учебный год	сентябрь	Заведующий
3.	Заседание Совета по питанию	1 раз в месяц	Заведующий
4.	Ведение документации по питанию (анализ меню- требования, др. документы, журналы)	сентябрь	Совет по питанию
5.	Замена оборудования для пищеблока	апрель-май	Зам. заведующего
Работа с родителями			
1.	Информирование-родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	Заведующий
2.	Индивидуальное консультирование родителей воспитанников по вопросам питания в ГБДОУ	по мере необходимости	Воспитатели групп
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели групп
4.	Оформление стенда о питании детей в ГБДОУ	сентябрь	Зам. заведующего
Работа с кадрами			
1.	Охрана труда и должностные обязанности сотрудников пищеблока.	январь	Зам. заведующего
2.	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация питания детей в ГБДОУ»	март	Зам. заведующего
3.	Рабочее совещание по итогам работы	май	Заведующий
4.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места сотрудников пищеблока. Соблюдение правил личной гигиены работниками. Наличие СИЗ для сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи. Наличие дозаторов с антисептиком для обработки рук.	ежедневно	Медсестра
Работа с детьми			

1.	Экскурсия детей на пищеблок	декабрь	Воспитатели групп
2.	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин»	апрель	Воспитатели групп
3.	Мастер-класс по изготовлению печенья	в течении года	Заведующий
Контроль за организацией питания			
1.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования, маркировкой оборудования и посуды	ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
2.	Соблюдение товарного соседства и сроков и правил хранения	ежедневно	Заместитель заведующего медсестра Совет по питанию
3.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Заведующий Врач, медсестра
4.	Контроль приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, Правильность отбора и хранения суточных проб	ежедневно	Заместитель заведующего медсестра Совет по питанию
5.	Контроль за обеспечением С-витаминизации и рациона питания	ежедневно	Врач, медсестра
6.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Члены бракеражной комиссии
7.	Контроль организации питания детей на группах. Соблюдение режима питания и условий приема пищи. Наличие графика раздачи питания.	ежедневно	Медсестра, заместитель заведующего
8.	Контроль за состоянием инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Заведующий, медсестра
9.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	ежедневно	Заместитель заведующего Завхоз
10.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	члены Совета по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов	1 раз в год	Заведующий
2.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	по мере поступления	Совет по питанию, бракеражная комиссия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 81 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Мирошникова Анна Васильевна, Заведующий**

03.09.26 10:03
(MSK)

Сертификат 39463A23FDEB64014797E542D17FD5AF