

Приложение
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 38»
от 02.09.2024 № 86-ОД

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|-------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Издание приказов по организации питания на новый учебный год. | Август-сентябрь | Директор ДОУ |
| 2 | Разработка плана по организации питания на новый учебный год. | Август-сентябрь | Директор ДОУ |
| 3 | Заседание совета по питанию. | 1 раз в 3 месяца | Шеф-повар |
| 4 | Контроль состояния и функционирования технологического оборудования. | Ежедневно | Повара |
| 5 | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания детей в ДОУ. | Сентябрь | Совет по питанию |
| 6 | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, контейнеры и др. | В течение года | Заместитель директора по АХР |
| Работа с родителями | | | |
| 1 | Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню) | Ежедневно | Шеф-повар |
| 2 | Индивидуальное консультирование родителей детей с аллергопатологиями, с плохим аппетитом. | По мере необходимости | Воспитатели групп |
| 3 | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через информативные стенды для родителей. | 1 раз в месяц | Воспитатели групп |
| 4 | Памятки для родителей «Приятного аппетита» | Октябрь | Шеф-повар |
| 5 | Санитарная бюллетень «Поговорим о правильном питании». | Январь | Фельдшер |
| 6 | Родительский контроль за организацией питания (производственный контроль в соответствии с планом) | Постоянно | Представители Совета родителей |
| 7 | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворенности качеством организации питания. | Октябрь | Воспитатели групп |
| 8 | Участие в работе Совета по питанию. | 1 раз в 3 месяца. | |
| 9 | Заседание Совета родителей с включением вопросов по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм. | Ноябрь | Директор ДОУ |
| Работа с кадрами | | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---------------|---|
| 1 | Прохождение санитарного минимума работниками пищеблока. | Март, декабрь | Фельдшер |
| 2 | Консультация для младших воспитателей на тему «Организация процесса питания». | Октябрь | Фельдшер, заместитель директора, старшие воспитатели |
| 3 | Оперативный контроль «Состояние охраны труда на пищеблоке». | Февраль | Специалист по охране труда |
| 4 | Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах» | Декабрь | Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХР |
| 5 | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей». | Март | Директор ДОУ |
| 6 | Рабочие совещания по итогам проверки групп. | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХР |
| Работа с детьми | | | |
| 1 | Экскурсия с детьми на пищеблок. | Ноябрь | Воспитатели групп |
| 2 | Развлечение «Путешествие в страну полезных продуктов». | Февраль | Воспитатели старших и подготовительных групп |
| 3 | Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо». | Февраль | Фельдшер, воспитатели групп |
| 4 | Создание уголков дежурства в группах. | Март | Воспитатели групп |
| Контроль организации питания | | | |
| 1 | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции. | Ежедневно | Кладовщики |
| 2 | Соблюдение правил хранения и товарного соседства. | Ежедневно | Кладовщики |
| 3 | Контроль санитарного состояния рабочего места. | Ежедневно | Кладовщики |
| 4 | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции. | Ежедневно | Фельдшер |
| 5 | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания. | Ежедневно | Повара |
| 6 | Соблюдение технологических инструкций. | Ежедневно | Повара |
| 7 | Снятие суточной пробы и отбор для хранения. | Ежедневно | Фельдшер |
| 8 | Обеспечение витаминизации питания. | Ежедневно | Фельдшер |
| 9 | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных | Ежедневно | Кладовщики |

| | | | |
|------------------------------|---|-----------------------------|------------------------|
| | документов, ведение учетно-отчетной документации. | | |
| 10 | Контроль закладки продуктов на пищеблоке | Ежедневно | Фельдшер |
| 11 | Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков. | По мере привоза продуктов | Кладовщики |
| 12 | Контроль организации процесса кормления в группах. | Систематически | Совет по питанию |
| 13 | Контрольные взвешивания порций на группах. | По мере необходимости | Совет по питанию |
| 14 | Соблюдений инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке. | Постоянно | Фельдшер |
| 15 | Соблюдения графика выдачи готовой продукции. | Ежедневно | Совет по питанию |
| 16 | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря. | 1 раз в месяц | Фельдшер |
| 17 | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | Ежедневно | Фельдшер |
| 18 | Снятие остатков продуктов питания на складе. | 1 раз в месяц | Кладовщики |
| 19 | Анализ выполнения натуральных норм. | 1 раз в месяц | Совет по питанию |
| Работа с поставщиками | | | |
| 1 | Заключение договора на поставку продуктов. | По мере окончания договоров | Специалист по закупкам |
| 2 | Подача заявок на продукты. | По мере необходимости | Кладовщики |
| 3 | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | Совет по питанию |