

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
в ГККП «Ясли-сад №54»**

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая я/с54
Тусова А.А. *Тусова*



	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на новый учебный год	Август-сентябрь	директор
2.	Разработка плана работы по организации питания	Август	директор
3.	Заседание комиссии по питанию	1 раз в месяц	директор
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	Ежедневно	повара
5.	Приобретение спецодежды для поваров	Сентябрь	Зам.по АХЧ
6.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДО	Сентябрь	Комиссия по питанию
7.	Замена посуды пищеблока, маркировка	Июль	Зам.по АХЧ
8.	Своевременная замена сколотой посуды	По мере необходимости	Зам. по АХЧ
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	По мере необходимости	Диетическая сестра
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)	ежедневно	воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом	По мере необходимости	Воспитатели, мед.работник
3.	Консультирование по вопросам организации питания в семье через уголки для родителей и сайт ДО	1 раз в месяц	Воспитатели, мед.работник
4.	Выступления на родительских собраниях медицинской и диетической сестры	По запросу	воспитатели
5.	Анкетирование родителей «Питание ребенка в семье»	август	методист
Работа с кадрами			
1.	Гигиеническое обучение поваров	сентябрь	Мед. работник
2.	Консультация для помощников воспитателей «Организация процесса питания».	Ноябрь	Мед. работник
3.	Оперативный контроль «Культура приема пищи»	Октябрь	Методист
4.	Производственное совещание: 1. «Роль помощника воспитателя в организации питания детей» 2. «Отчет комиссии по организации питания детей»	декабрь апрель	директор

5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей»	февраль	директор
6.	Консультация для педагогов с элементами тренинга «Возрастные особенности формирования у детей норм и правил приема пищи»	октябрь	методист

Контроль за организацией питания

1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	кладовщик
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	кладовщик
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	кладовщик
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повара
8.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации.	постоянно	кладовщик
9.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Мед.работник
10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	кладовщик
11.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Комиссия по питанию
12.	Контрольные взвешивания порций в группах	По мере необходимости	Комиссия по питанию
13.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Мед.работник
14.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группах	ежедневно	Комиссия по питанию
15.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Зам по АХЧ
17.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Бухгалтер

Работа с поставщиками

1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Бухгалтер
2.	Подача заявок на продукты	ежедневно	кладовщик
3.	Постоянный контроль качества поставляемых продуктов	По мере поступления	кладовщик