Утверждаю:

Заведующая МДОУ детский сад № 1

\_\_\_\_\_\_\_ Я.Ю. Жвания

Приказ № 1 от 11.01.2022г

План  мероприятий

по контролю за организацией питания

МДОУ  детский сад № 1 с.Богородское

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата  | Ответственные |
| Организационная  работа |
| 1.        | Издание приказов  по  организации питания  на  2022-2023  учебный  год | август | заведующий |
| 2.        | Разработка  плана  работы по организации питания на 2022-2023  учебный  год | август | заведующий |
| 3.        | Заседание совета  по  питанию | Октябрь, январь, март | заведующий |
| 4.        | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | ежедневно |  повар  |
| 5.        |  Приобретение посуды для приготовления пищи |  Февраль 2022г | заведующий |
| 6.        | Работа с  нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МДОУ:- обновить документацию;- разработать 10- дневное меню с учетом современных условий;- обновить технологические карты наиболее распространенных блюд.-утверждение и апробирование новых технологических карт | *в течение года*     по мере необходимости  | заведующий   |
| 7.        |  контрольное взвешивание порционных блюд  | периодически |  Бракеражная комиссия |
| **Работа   с  родителями** |
| 1. | Информирование  родителей  об  ассортименте  питания  детей (меню на сегодня). | ежедневно | воспитатели |
| 2. | Индивидуальное  консультирование родителей  детей по вопросам питания | по мере  необходимости |  воспитатели |
| 3. | Консультирование  по  вопросам  организации питания детей в  семье через  уголки для родителей   |  по мере  необходимости |  воспитатели  |
| 4. | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | по плану | воспитатели |
| 5. | Заседание  родительского комитета  по организации питания  в МДОУ. Выполнение натуральных  норм. | март | Заведующий  |
| 6. | Размещение информации по питанию детей (советы, консультации, рекомендации) на сайте учреждения | 1 раз в квартал | воспитатели |
| 7. | Анкетирование « Рациональное, правильно сбалансированное    питание детей» | в течение года | воспитатели |
| **Работа с кадрами** |
| 1.        | Проверка знаний СанПиНов поваров. | сентябрь | Заведующий |
| 2.        | Консультация  для  младших  воспитателей на тему: «Организация  процесса  питания». | по мере необходимости |    Заведующий |
| 3.        | Оперативный контроль «Привитие  культурно - гигиенических  навыков». |  январь апрель |  Заведующий |
| 4.        | Производственное совещание:1.                  «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»2.                  «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах» | декабрь |   Заведующий   |
| 5.        |  Оперативный контроль «Санитарное состояние пищеблока» |  январь | Заведующийкомиссия  |
| 6.        | Рабочие  совещания  по итогам  проверки  групп | 1 раз в  месяц |  заведующая  |
| 7.        | Самоанализ исполнения должностных обязанностей. | Февраль  |  сотрудники |
| **Работа с детьми** |
| 1. | Выставка детского творчества (рисунки, поделки )«Витамины с грядки», «Мое любимое блюдо» | по плану |  воспитатели  |
| 2. | Экскурсия детей на пищеблок.  | по плану | воспитатели |
| 3. | Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов», «Я повар» | январь | воспитатели |
| **Контроль за организацией  питания** |
| 1. | Осуществление  осмотра   при  поступлении  каждой  партии продукции | ежедневно |  завхоз |
| 2. | Соблюдение  правил  хранения  и  товарного соседства | ежедневно |  завхоз |
| 3. | Контроль за санитарным  состоянием  рабочего места | ежедневно |  повар |
| 4. | Соблюдение  санитарных  требований  к отпуску готовой  продукции | ежедневно |  завхоз повар |
| 5. | Соблюдение и  выполнение  санитарно-эпидемиологических  требований  к организации питания |  ежедневно |  повар |
| 6. | Соблюдение  технологических инструкций  | ежедневно |  повар |
| 7. | Снятие  суточной  пробы и отбор  для хранения | ежедневно |  повар |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации и йодирования  рациона  питания. | ежедневно |  заведующая |
| 9. | Осуществление контроля  качества  продукции,  наличия товаросопроводительных документов, ведение  учётно-отчётной   документации |  постоянно |  завхоз |
| 10. | Контроль  за  закладкой  продуктов  на  пищеблоке | ежедневно |  завхоз |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями  транспортировки продуктов  питания  от  поставщиков  | по мере привоза продуктов |  завхоз |
| 12. | Контроль за организацией  процесса  кормления в   группах | систематически |  воспитатели |
| 13. | Контрольные  взвешивания  порций  на  группах | по мере необходимости | бракеражная комиссия |
| 14. | Соблюдение  инструкций выполнения  технологических   процессов  на  пищеблоке | постоянно |  заведующая |
| 15. | Соблюдение графика  выдачи  готовой  продукции  на  группе | ежедневно | повара |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц |  повар |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно |  завхоз |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц |  завхоз |
| 19. | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | бракеражная комиссия |
| Работа с поставщиками |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | 1 раз в квартал |  Заведующая  |
| 2. | Подача заявок на продукты. |  По мере необходимости |  завхоз |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | по мере поступления | бракеражная комиссия |