План по организации питания детей в МАДОУ № 199

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| Организационная работа |
| 1. | Издание приказов по организации питания на 2020-2021 учебный год | август | заведующий |
| 2. | Разработка плана работы по организации питания на 2020-2021 учебный год | август | заведующий |
| 3 | Заседание совета по питанию | октябрь январь март | заведующий |
| 4. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | ежедневно | шеф повар |
| 5. | Приобретение спецодежды для поваров | в соответствии с графиком. | зам. зав. по АХЧ. |
| 6. | Работа с нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МАДОУ:- обновить документацию;- разработать 10 - дневное меню с учетом современных условий;- обновить технологические карты наиболее распространенных блюд.- утверждение и апробирование новых технологических карт | по мере необходимости | заведующийст. медсестра.зам. зав. по АХЧ. |
| 7. | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.Приобретение ведер для отходов. | в течение года | зам. зав. по АХЧ. |
| 8. | Проводить контрольное взвешивание блюд из группы | периодически | ст. медсестрашеф - повар |
| 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 | педагог-психологст. медсестра |
| 3. | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей  | по мере необходимости | воспитатели |
| 4. | Обновление информации на стенде «Приятного аппетита» | 1 раз в 2 месяца | ст. воспитатель |
| 5. | Фотовыставка | ноябрь | ст. воспитатель |
| 6. | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | по плану | воспитатели |
| 7. | Заседание родительского комитета по организации питания в МАДОУ. Выполнение натуральных норм. | март | Заведующий |
| 8. | Конкурс рецептов «Блюдо к новогоднему столу» | декабрь | воспитатели |
| 9. | Размещение информации по питанию детей (советы, консультации, рекомендации) на сайте учреждения | 1 раз в квартал | ст. воспитатель |
| 10. | Анкетирование « Рациональное, правильное сбалансированное питание детей» | в течение года | ст. воспитатель |
| Работа с кадрами |
| 1. | Проверка знаний по СанПиН. | сентябрь | Заведующий |
| 2. | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания». | по мере необходимости | ст. воспитательст. медсестра. |
| 3 | Оперативный контроль «Привитие культурно – гигиенических навыков». | октябрь январь март | ст. воспитатель |
| 4. | Производственное совещание:1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах» | декабрь | ст. воспитатель |
| 5. | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей». | ноябрь | заведующий |
| 6. | Рабочие совещания по итогам проверки групп | 1 раз в месяц | ст. воспитатель |
| 7. | Самоанализ исполнения должностных обязанностей. | Февраль | ст. медсестра.шеф-повар. |
| Работа с детьми |
| 1. | Выставка детского творчества (рисунки, поделки ) «Витамины с грядки», «Мое любимое блюдо» | по плану | ст. воспитатель |
| 2. | Экскурсия детей на пищеблок. | по плану | воспитатели |
| 3. | Праздник «В стране полезных продуктов» | январь | ст. воспитатель |
| 4. | Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов», «Я повар» | январь | воспитатели |
| 5. | Экскурсия детей старших групп в магазин, в молочный и овощной отдел . | по плану | ст. воспитатель |
| Контроль за организацией питания |
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | ежедневно | ст. медсестра.зам. зав. по АХЧ. |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | ежедневно | ст. медсестра.зам. зав. по АХЧ. |
| 3. | Контроль за санитарным состоянием рабочего места | ежедневно | шеф-повар |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | ежедневно | шеф-повар |
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | шеф-повар |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций | ежедневно | шеф-повар |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | ст. медсестрашеф-повар |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания. | ежедневно | ст. медсестра |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно | ст. медсестра.зам. зав. по АХЧ. |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | ежедневно | ст. медсестра. |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | по мере привоза продуктов | зам. зав. по АХР. |
| 12. | Контроль за организацией процесса кормления в группах | систематически | комиссия по питаниюродители |
| 13. | Контрольные взвешивания порций на группах | по мере необходимости | бракеражная комиссия |
| 14. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно | ст. медсестрашеф-повар |
| 15. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе | ежедневно | повара |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | шеф-повар |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | зам. зав. по АХЧ. |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | зам. зав. по АХЧ. |
| 19. | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | бракеражная комиссия |
| Работа с поставщиками |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | декабрь | зам. зав. по АХЧ бухгалтер |
| 2. | Подача заявок на продукты. | 2 раза в неделю | зам. зав. по АХЧ бухгалтер |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | по мере поступления | бракеражная комиссия |