



И.о.Заведующего МДОУ «Победненский детский сад «Искорка» Чиркина О.А.

**План работы
по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
в образовательных учреждениях Джанкойского района**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Выполнение № документа Дата
Организационно - методические мероприятия				
1	Проведение совещания с воспитателями по вопросу горячего питания	Сентябрь	Руководитель	
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Руководитель	
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в столовую	Сентябрь	Руководитель	
4	Совещание при заведующей «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин...»	Сентябрь	Руководитель	
5	Семинар для воспитателей «Планирование работы по формированию культуры питания»	Сентябрь	Старший воспитатель	
6	Совещание при руководителе « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	Сентябрь	Руководитель	
7	Совещание по вопросам организации и улучшения питания: 1.О качестве готовой продукции 2.О санитарном состоянии пищеблока 3.Об организации приема пищи 4.О соблюдении графика работы пищеблока	По графику	Руководитель	
8	Проведение семинара « Питание: стратегия развития в современных условиях»	Сентябрь	Руководитель	
9	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях совета учреждения и совещаниях при руководителе	ежемесячно	Руководитель	

Административная работа.			
1	Издание приказов в образовательном учреждении:	Сентябрь	Руководитель
	Об организации горячего питания обучающихся на год		
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		
	О создании бракеражной комиссии: 1 по готовой продукции; 2 по поступлению продовольственного сырья.		
Об организации питания педагогических работников.	Руководитель		
2	Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания на льготной основе	Сентябрь	Руководитель
	Подготовить документацию по организации питания:		
3	План мероприятий по дератизации дезинфекции столовой	Сентябрь	Заместитель Руководителя по АХР
	График генеральных уборок пищеблока		
	График текущего ремонта пищеблока		
	Журнал регистрации аварийных ситуаций		
4	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	В течении года	делопроизводитель
	Оформить уголок потребителя, разместить в нем: Приказ « Об организации горячего питания воспитанников»		
5	Список обслуживающего персонала пищеблока	Сентябрь	Руководитель
	Режим работы пищеблока		
	Циклическое меню		
6	Разместить на сайте	Сентябрь	Ответственный за размещением информации на сайте
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание		
		Сентябрь	Ответственный за размещением информации на сайте

7	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»		воспитатели	
8	Организовать консультации для воспитателей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;	В течение года	Руководитель	
9	Анкетирование родителей (законных представителей) по организации питания: «Питание: качество и разнообразие Рациона»; «За что скажем поварам спасибо»; «Ваши предложения по развитию питания»	По графику	Старший воспитатель	
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Провести групповые родительские собрания по теме: «Совместная работа семьи и ДОУ по формированию у дошкольников культуры здорового образа жизни. Организация питания»; «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у детей»; «Питание и его здоровье»; «Основные правила оздоровительного питания»; «Здоровое питание- залог здоровья»; «Питание, воспитание, образование»	По плану работы	воспитатели	
2	Организация посещения групповых столовой родительским активом для дегустации пищи(при наличии медосмотра)	В течение учебного года	Руководитель	
3	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Сентябрь	Руководитель	
4	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в квартал	Воспитатель	
5	Разработать рекомендацию по воспитанию культуры питания. Пропаганда здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	Сентябрь	Руководитель	
Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)				
1	Организовать и своевременно провести подготовку пищеблока к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	Сентябрь	Заместитель Руководителя по АХР	
2	Разработать 10 дневные примерные перспективные циклические меню,	В течение учебного	Заместитель	

	проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга	года	Руководителя по АХР
	При составлении меню для дошкольников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем		
3	Освещать в средствах массовой информации организацию питания, организацию рационального и сбалансированного питания	постоянно	Руководитель
Общественный контроль организации и качества дошкольного питания			
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Сентябрь	Руководитель
2	Проводить контроль санитарного состояния группы, кухни, складских помещений пищеблока.	По графику	Руководитель
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Брачеражная комиссия
4	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	ежемесячно	Руководитель
Административный контроль организации питания и качества школьного питания			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года	Сентябрь	Руководитель
2	Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима	1 раз в месяц	делопроизводитель
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание, Контроль формирования списка питания	ежедневно	Брачеражная комиссия
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Брачеражная комиссия
5	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Заместитель Руководителя по АХР
6	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Руководитель
7	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Руководитель
8	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Брачеражная комиссия
9	Контроль суточной пробы	1 раз в неделю	Заместитель
9	Проверка состояния оборудования столовой	1 раз в неделю	Заместитель

			Руководителя по АХР	
10	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	Ежедневно	Заместитель Руководителя по АХР	
11	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	медработник	
12	Проверка наличия и хранения оборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Заместитель Руководителя по АХР	
13	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Руководитель	
14	Проверка состояния вентиляции в столовой	1 раз в месяц	Руководитель	
15	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Руководитель, Ответственный по ОТ	
16	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия	
17	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	Сентябрь	Руководитель, Мед/работник	