

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МАДОУ № 18
 _____ О.П. Арбузова
 «09» января 2024 г.

**План мероприятий по организации питания на 2024 год
 в МАДОУ № 18**

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|-------------------------------|---|-----------------------|---|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Издание приказов по организации питания | Январь | Заведующий |
| 2. | Согласование договоров по производственному контролю | | Заместитель заведующего по АХР, контрактный управляющий |
| 3. | Разработка программы производственного контроля по воде. | Январь-февраль | Заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Внесение изменений в программу производственного контроля по воде. | Апрель | Заведующий, Роспотребнадзор |
| 5. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | Ежедневно | Заместитель заведующего по АХР |
| 6. | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МАДОУ | Март | Общественный Совет по питанию |
| 7. | Замена посуды в пищеблоке: кастрюли, доски, полки для хранения крышек, магнитные держатели для ножей, терки- шинковки, веселки, локтевые дозаторы, вешалки для бумажных полотенец, ванна цельнотянутая нерж., 2 производственных стола, холодильник, плита, полумаска РПГ-67 «Исток», для работы с дезинфекантами, облучатель бактерицидный – рециркуляторный «Аганим» 2 шт., термометры для холодильного оборудования, пирометр для измерения температуры в духовом шкафу, вытяжки для пищеблока, термометры для измерения температуры блюд, таз из нерж., диспенсер для перчаток одноразовых, деревянные полки для ванны, гигрометр 2шт., замена освещения в пищеблоках, замена спецодежды, аптечки для оказания первой помощи, подставка для бумажных полотенец, приобретение моющих ,дезинфицирующих средств, одноразовых масок, перчаток | Март- апрель | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 8. | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | Заместитель заведующего по |

| | | | |
|-----|---|------------|-----|
| 9. | Журнал учета планового осмотра оборудования в пищеблоке и складах | Ежемесячно | АХР |
| 10. | Косметический ремонт в складах (побелка, покраска) | Май | |

Работа с родителями

| | | | |
|----|---|-----------------|-----------------------------------|
| 1. | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня). | Ежедневно | Воспитатели всех возрастных групп |
| 2. | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей | 1 раз в месяц | |
| 3. | Оформление стенда «Советы доктора» | | |
| 4. | Фотовыставка «Питание и воспитание» | Май, сентябрь | Старший воспитатель |
| 5. | Заседание бракеражной комиссии по организации питания в учреждении. | 1 раз в квартал | Председатель бракеражной комиссии |

Работа с кадрами

| | | | |
|----|---|-------------------|--|
| 1. | Проверка знаний СанПиНов работников учреждения | Январь - март | Медсестра диетическая |
| 2. | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса мытья посуды по новым санитарным нормам» | Февраль | Заместитель заведующего по АХР |
| 3. | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков». | Ноябрь | Заместитель заведующего Санитарная комиссия |
| 4. | Производственное совещание: «Отчет комиссии по контролю за организацией питания учреждения» | 1 раз в квартал | |
| 5. | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей». | Февраль | |
| 6. | Совещания при заведующей по итогам проверки групп | 1 раз в месяц | |
| 7. | Обследование работников пищеблоков, воспитателей, младших воспитателей на ротавирусы, норовирусы | Февраль, сентябрь | Специалист по охране труда |
| 8. | Гигиеническое обучение работников | Апрель | |

Контроль по организации питания

| | | | |
|----|---|-----------|----------------------------------|
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | Ежедневно | Шеф-повар, медсестра диетическая |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | | |
| 3. | Контроль по санитарному состоянию рабочих мест в пищеблоке | | |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | | |

| | | | |
|------------------------------|--|---------------------------|---|
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | | |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций | | |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | | |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания. | | |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | Постоянно | Кладовщик, Шеф-повар, медсестра диетическая |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | Ежедневно | Шеф-повар, медсестра диетическая |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | По мере привоза продуктов | Кладовщик, Шеф-повар, медсестра диетическая |
| 12. | Контроль за организацией процесса кормления в группах | Систематически | Заведующий, старший воспитатель, медсестра |
| 13. | Контрольные взвешивания порций на группах | По мере необходимости | Медсестра диетическая |
| 14. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | Постоянно | Шеф-повар, медсестра диетическая |
| 15. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе | Ежедневно | Комиссия по питанию |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего по АХР |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | Ежедневно | |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | Шеф-повар, медсестра |
| 19. | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | Медсестра |
| Работа с поставщиками | | | |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | В течение года | Контрактный управляющий |
| 2. | Подача заявок на продукты. | | Кладовщик |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777227

Владелец Арбузова Ольга Петровна

Действителен с 11.07.2024 по 11.07.2025