

**ПЛАН**  
**мероприятий по контролю**  
**за организацией питания воспитанников**  
**в СП «Детский сад «Янтарик»**

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
<b>I. Организация работы</b>			
1	Издание приказов по организации питания	Январь на год	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
2	Разработка плана работы по организации на год	Январь на год	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
3	Заседание совета по питанию (оформление протоколов)	1 раз в квартал (начало квартала)	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
4	Контроль за состоянием и функционированием технического оборудования	Ежедневно	Завхоз
5	Работа комиссии по питанию с составлением актов	Ежемесячно	Медицинская сестра
6	Приобретение спецодежды для поваров	В течение года	Кладовщик
7	Замена посуды и инвентаря на пищеблоке: кастрюли, тазы, ножи, доски	В течение года	Кладовщик По заявке медицинской сестры
8	Своевременная замена колотой посуды	По мере необходимости	Кладовщик По заявке медицинской сестры
9	Утверждение и апробирование технологических карт	По мере необходимости	Медицинская сестра
<b>II. Работа с получателями услуг (родителями, законными представителями)</b>			
1	Информирование об ассортименте питания «Меню на сегодня»	Ежедневно	Медицинская сестра
2	Индивидуальное консультирование	По мере необходимости	Медицинская сестра
3	Консультирование по вопросам организации питания через информационные стенды	В течение года	Медицинская сестра
<b>III. Работа с кадрами</b>			
1	Проверка знаний СанПин	В течение года	Медицинская сестра
2	Консультация для воспитателей и помощников воспитателей	В течение года	Медицинская сестра
3	Оперативный контроль «Культура приема пищи»	В течение года	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
4	Производственное совещание: «Роль обслуживающего персонала в организации питания дошкольников»	Декабрь	Медицинская сестра
5	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания дошкольников»	В течение года	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
6	Рабочие совещания по итогам проверки организации питания	1 раз в месяц	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
7	Контроль заполнения и ведение документации на пищеблоке	Ежемесячно	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»

IV. Контроль за организацией питания			
1	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Медицинская сестра
2	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Медицинская сестра
3	Контроль за санитарным состоянием рабочего места повара, соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Медицинская сестра
4	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Медицинская сестра
5	Контроль за снятием суточной пробы и ее хранения	Ежедневно	Медицинская сестра
6	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации	Постоянно	Медицинская сестра Кладовщик
7	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	Ежедневно	Медицинская сестра
8	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	По мере привоза продуктов	Медицинская сестра Кладовщик
9	Контроль за организацией процесса кормления	Систематически	Медицинская сестра Старший воспитатель, воспитатели
10	Контрольное взвешивания порций	По мере необходимости	Медицинская сестра
11	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Медицинская сестра
12	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группы	Ежедневно	Медицинская сестра
13	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Медицинская сестра
14	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	Ежедневно	Медицинская сестра
15	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в квартал	Медицинская сестра Кладовщик Бухгалтер
16	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Руководитель СП «Детский сад «Янтарик»
V. Работа с поставщиками			
1	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов	По мере поступления	Кладовщик
2	Подача заявок на продукты	По мере необходимости	Кладовщик
3	Заключение договоров на поставку продуктов	По мере необходимости	Контрактный управляющий



## ПРИКАЗ

от «01» сентября 2022г

№ 01 -одя

**Об организации питания воспитанников  
СП «Детский сад «Янтарик» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» пгт  
Смышляевка на 2022-2023 учебный год**

С целью организации сбалансированного питания воспитанников структурного подразделения, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников структурного подразделения  
соответствии с «Примерным 10-дневным меню для организации питания воспитанников  
структурных подразделений», утвержденным руководителем учреждения.
- 1.1. Вносить изменения в меню только после согласования с руководителем структурного  
подразделения «Детский сад «Янтарик»;
- 1.2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания воспитанников  
структурного подразделения на 2022- 2023 учебный год (приложение №1);
2. Возложить ответственность за организацию питания на старшую медицинскую сестру  
Жандину О.К.
3. Медицинской сестре Жандиной О.К.
- 3.1. Составлять меню – требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 3.2. При составлении меню - требования учитывать следующие правила:
  - - определять нормы на каждого воспитанника структурного подразделения,
  - - проставляя норму выхода блюд;
  - - в конце меню ставят подписи руководитель структурного подразделения, медсестра,
  - бухгалтер, повар, кладовщик.
- 3.3. Представлять меню для утверждения директору учреждения накануне  
предшествующего дня, указанного в меню.
- 3.4. Возврат и добор продуктов оформлять накладной не позднее 10.00 часов.
4. Сотрудникам пищеблока - поварам, кладовщику:
  - 4.1. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.
5. Назначить ответственного за своевременность доставки продуктов, точность их веса,  
количество, качество и ассортимент отпускаемых со склада продуктов кладовщиками Ковалевой Ю.С.,  
Барышевой Н.В.
- 5.1. Кладовщикам Ковалевой Ю.С., Барышевой Н.В.:
  - определять признаки доброкачественности поступающих продуктов, используемых в питании  
воспитанников структурного подразделения в соответствии с Приложением №2 «Признаки  
доброкачественности основных продуктов, используемых в питании ПСУ»

- при обнаружении некачественных продуктов или их недостатку в установленный срок оформлять акт, который подписывается медсестрой (или лицом ее замещающим), кладовщиком и представителем Поставщика;

- выдачу продуктов питания со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях организации контроля за приготовлением пищи закладку основных продуктов производить в присутствии медицинской сестры Жандиной О.К., Сысолятиной Н.В. или членов Комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в специальном журнале, который хранится на пищеблоке. Ответственность за его правильное ведение возлагается на медсестру Жандину О.К.

7. Поварам необходимо:

7.1. Строго соблюдать технологию приготовления блюд.

7.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы путем органолептической оценки (внешний вид, вкус, аромат, консистенция блюда) пищи, в соответствии с Приложением №3 «Методика органолептической оценки пищи», медсестрой, членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой результатов органолептической оценки готовых блюд и разрешения их к реализации в бракеражном журнале.

7.3. Раздеваться в строго специально отведенном месте.

8. Ответственному за охрану труда Барышову Е.А. обеспечить сотрудников пищеблока инструкциями по охране труда и медицинской аптечкой.

9. Кирилловой Т.К. специалисту по кадрам обеспечить сотрудников пищеблока Перечнем профессиональных обязанностей.

10. Медицинской сестре Жандиной О.К. обеспечить сотрудников пищеблока:

- инструкциями по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- методикой органолептической (приложение №3) оценки пищи,
- памяткой по снятию суточных проб, (приложение №4)
- инструкцией по измерению объема блюд, (приложение №5)
- графиком уборки пищеблока
- режимом мытья кухонной посуды
- журналом бракеража готовой продукции,
- журналом здоровья.
- журналом проведения витаминизации третьих и сладких блюд,
- журналом учета температурного режима в холодном оборудовании
- методикой определения по признакам доброкачественности основных продуктов, используемых в питании клиентов,
- мерной посудой с указанием объемов блюд.
- графиком выдачи готовых блюд,
- нормами готовых блюд, контрольных блюд,
- картотекой технологии приготовления блюд.

11. Медсестре, воспитателям строго контролировать процесс приема пищи воспитанников структурного подразделения, прививать им правила культурного поведения за столом.

12. Во время приема пищи воспитанников воспитателям и помощникам воспитателям заниматься непосредственно организацией питания, привитием культурно-гигиенических навыков.

14. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель

структурного подразделения «Детский сад «Янтарик»



Ковалева А.В.