

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ГУО
«Ясли-сад № 141 г.
Гомеля» _____
Д.С. Ткачева « ___ » ____
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГУО «Ясли-сад № 141
г. Гомеля»
_____ Е.А. Степанцова
« ___ » _____

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗА ПИТАНИЕМ
в ГУО «Ясли-сад № 141 г. Гомеля»
на 2021 год

ЦЕЛЬ: содействовать улучшению организации рационального питания в учреждении дошкольного образования, наладить контроль за технологией приготовления пищи, правильной обработки продуктов, качеством продуктов, поступающих с базы, их хранением, раздачей пищи с пищеблока и в группах учреждения дошкольного образования и культурой питания.

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	1. Составление и утверждение плана работы по организации и контролю за питанием в дошкольном учреждении на 2021 год. 2. Выборы председателя и секретаря по питанию. 3. Отчет о выполнении натуральных норм за 4-й квартал 2020 года. Анализ выполнения натуральных и денежных норм по питанию за 2020 год.	Январь	Заведующий Заведующий Шеф-повар
2.	1. Анализ, организация и обеспечение технологического оборудования, посуды, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке. 2. Отчёт о выполнении натуральных и денежных норм за январь 2021 г.	Февраль	Зам. зав. по ХР Шеф-повар
3.	1. Наличие санитарной одежды и соблюдение всех санитарных норм и правил гигиены работниками пищеблока. Анализ регистрации журнала «Здоровье». 2. Отчёт о выполнении натуральных и денежных норм за февраль 2021 г.	Март	Медсестра Шеф-повар
4.	1. Организация питания в первых младших группах. 2. Транспортировка и хранение продуктов питания, поступающих на пищеблок. 3. Отчет о выполнении натуральных и денежных норм за 1-й квартал 2021 года.	Апрель	Зам. зав. по ОД Кладовщик Шеф-повар

5.	1. Организация и контроль раздачи пищи в группах. 2. Контроль за закладкой продуктов питания. Выполнение С-витаминизации	Май	Зам. зав. по ОД Заведующий
6.	1. Итоги контроля маркировки технологического оборудования, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке и в групповых ячейках. 2. Контроль приготовления диетического (лечебного, профилактического) питания	Июнь	Зам. зав. по ХР Медсестра
7.	1. Соблюдение правил кулинарной обработки и технологии приготовления пищи 2. Подготовка пищеблока и овощехранилища к новому учебному году. 3. Отчет о выполнении натуральных и денежных норм за 2-й квартал и полугодие 2021 года.	Июль	Заведующий Кладовщик Шеф-повар
8.	1. Составление графика получения пищи с пищеблока на 2021/2021 учебный год. 2. Анализ наличия и соответствия столовой посуды в групповых ячейках. 3. Состояние техники безопасности на пищеблоке.	Август	Зам. зав. по ОД Зам. зав. по ХР Зам. зав. по ХР
9.	1. Наличие и ведение журналов, предусмотренных СанПиН-ом в пищеблоке, проверка документации кладовщика. 2. Отчёт о выполнении натуральных и денежных норм за август 2021 г.	Сентябрь	Заведующий Шеф-повар
10.	1. Организация питания во вторых младших группах. 2. Отчёт о выполнении натуральных норм питания за 3-й квартал 2021 года.	Октябрь	Зам. зав. по ОД Шеф-повар
11.	1. Результаты проверок санитарного состояния пищеблока, кладовой и групповых моечных помещений. 2. Заготовка овощей на зимне-осенний период.	Ноябрь	Медсестра Кладовщик
12.	1. Анализ выполнения заявок базой, качество поступающих продуктов в учреждение дошкольного образования. 2. Отчёт о выполнении натуральных норм питания за 4-й квартал 2021 года. 3. Итоги контроля за организацией питания.	Декабрь	Кладовщик Шеф-повар Заведующий