

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
ГБДОУ № 36
Протокол № 1
От «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ № 36

_____ Е. А. Климова
Приказ № _____ - р
От «29» августа 2024г.

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ № 36 Красногвардейского района

План
работы Совета по питанию
на 2024 – 2025 учебный год
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

Санкт - Петербург

2024

Основные задачи работы Совета по питанию на 2024 - 2025 учебный год

Цель: обеспечение качественным питанием воспитанников в ГБДОУ, создание условий, способствующих укреплению здоровья и формирование навыков правильного здорового и культурного питания.

Задачи:

1. Организовать в течение года питание детей в ГБДОУ, строго соблюдая натуральные и денежные нормы питания.
2. Организовать питание сотрудников в ГБДОУ, соблюдать график выдачи питания по группам.
3. Наладить и строго соблюдать технологию приготовления пищи.
4. Организовать контроль получаемых продуктов питания.

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
Организационная работа			
1	Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Знакомство с планом работы на новый учебный год.	Сентябрь	М/с, врач, повар.
2	Выполнение натуральных норм	В течение года	Заведующий, м/с
3	Организация систематического контроля за работой пищеблока для улучшения питания в ГБДОУ: а) проверка закладки продуктов; б) проверка выхода готовой продукции, соответствие нормам выхода готовой продукции; в) контрольные порции.	Октябрь Ежедневно по графику	Заведующий, м/с
4	Организация питания на группах: а) соблюдение режима; б) соблюдение сервировки; в) работа по воспитанию культурно гигиенических навыков.	В течение года	Заведующий, зам. по УВР, воспитатели, м/с
5	Проверка ведения документации: а) медицинского кабинета; б) на пищеблоке; в) у кладовщика.	Декабрь	Заведующий, зам. по УВР
Работа с кадрами			
1	Рабочее совещание по организации питания для воспитателей и среднего технического персонала	Сентябрь	Заведующий
2	Консультация для воспитателей по организации питания в группе (соблюдение режима, сервировка стола, воспитание культуры еды)	Сентябрь	зам. по УВР
Мероприятия			
1	Проверка стенда по организации питания (списки детей-аллергиков, замена блюд, нормы питания)	Сентябрь	Заведующий, м/с, зам. по УВР

2	Проверка выполнения натуральных норм, ведение документации м/с и кладовщика	Сентябрь	Заведующий
3	Проверка выхода готовой продукции.	По графику	Заведующий, м/с, члены Совета родителей
4	Проверка готовых порций и проб	По графику	Заведующий, м/с
5	1) проверка качества и количества получаемых продуктов; 2) проверка хранения продуктов у кладовщика.	По графику По графику	Заведующий, зам. по АХР Заведующий, завхоз
6	Проверка на группах раздачи пищи и сервировки.	В течение года	Зам. по УВР, зам. по АХР
7	Проверка документации на пищеблоке.	Март	М/с
8	Соблюдение сан. эпид режима и режима питания	Апрель	М/с
9	Проверка хранения овощей и фруктов у кладовщика в соответствии с требованиями СанПин.	В течение года	Заведующий, м/с, зам. по АХР
10	Соблюдение рекомендованного ассортимента основных пищевых продуктов для использования в питании детей.	В течение года	М/с
11	Круглогодичная с-витаминизация готовых блюд.	Ежедневно	Врач, м/с
12	Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ.	1 раз в месяц	М/с
Работа с родителями			
1	Заседание Совета родителей. Организация питания ГБДОУ. Выполнение норм.	Февраль	Заведующий, зам. по УВР, Зам. по АХР.
2	Контроль за поставляемыми продуктами на пищеблоке.	В течение года	Члены Совета родителей
3	Информирование родителей об ассортименте питания детей.	ежедневно	М/с, завхоз
Работа с поставщиками продуктов питания для воспитанников			
1	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	В течение года	М/с, кладовщик
2	Регулирование заказа с учетом цен (анализ ценообразования).	В течение года	Заведующий, бухгалтер, зам. по АХР
3	Пролонгация контракта (договора) о взаимоотношениях на новый учебный год.	Май	Заведующий, зам. по АХР