

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Заседания совета  
по питанию ГБДОУ №34  
№1 от 31.08.2020г

## **ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №34 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Санкт-Петербург  
2020 г

| № п/п | Мероприятия  | Сроки выполнения   | Ответственные   | Отметка о выполнении |
|-------|--|--|---|----------------------|
| 1.    | Утверждение:<br>План работы Совета по питанию;<br>График контроля закладки продуктов на пищеблоках.<br>График раздачи пищи.  | сентябрь   | Заведующий<br>Горохова С.С.   |                      |
| 2.    | Осуществлять контроль:<br>– за питанием<br>- за разработкой и корректировкой меню<br>- следить за набором натуральных норм<br>- за качеством приготовления пищи с последующим отчетами | Ежедневно<br>В течение года<br>Отчет – ежемесячно              | Заведующий<br>Горохова С.С.<br><br>Повар Панова П.П.<br><br>Кладовщик<br>Савельева Е.А.<br><br>Врач Пырцак Л.П. |                      |
| 3.    | Осуществлять контроль за обслуживанием технологического оборудования, следить за его исправностью.<br>Предоставлять отчет на заседании Совета по питанию.                              | В течение года,<br>ежемесячно                                  | Зам. заведующего по АХЧ<br>Цветкова Е.А.  |                      |
| 4.    | Проводить рейдовые проверки по контролю за выходом готовых порций.   | Сентябрь<br>Январь<br>Апрель                                   | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Ст. воспитатель<br>Махунова Л.Н.   |                      |
| 5.    | Проводить ежедневные проверки закладки продуктов на пищеблоке с применением рейдовых проверок.   | Ежедневно в течение года<br>Рейды:<br>Октябрь<br>Январь<br>Май | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Ст. воспитатель<br>Махунова Л.Н.<br>Кладовщик<br>Савельева Е.А.                  |                      |
| 6.    | Осуществлять контроль за питанием на группах с применением рейдовых проверок.  | В течение года<br>Рейды:<br>Ноябрь<br>Апрель                   | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Ст. воспитатель<br>Махунова Л.Н.   |                      |
| 7     | Разработать и предоставить на рассмотрение Совета по питанию рекомендаций для воспитателей по формированию у детей навыков культуры питания (для разных возрастных групп)              | октябрь  | Старший воспитатель<br>Махунова Л.Н.  |                      |
| 8     | Проводить рейдовые проверки на группах по обучению детей культуре питания.   | Октябрь<br>Декабрь<br>Март<br>Май                              | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Ст. воспитатель<br>Махунова Л.Н.<br>Врач Пырцак Л.П.                             |                      |
| 9     | Следить за правильностью маркировки посуды на  | В течение года   | Врач Пырцак Л.П.<br>Повар Панова П.П.   |                      |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    | пищеблоке и на группах  |  | Заведующий<br>Горохова С.С.   |  |
| 10 | Следить за выдачей пищи с пищеблока в соответствии с установленной нормой и графиком выдачи                       | Ежедневно<br>В течение года  | Врач Пырцак Л.П.<br>Повар Панова П.П.   |  |
| 11 | Проводить проверки с последующим отчетом, за хранением продуктов на пищеблоке и за необходимым набором продуктов. | Ежедневно<br>в течение года<br><u>Отчет:</u><br>Ноябрь<br>Январь<br>Апрель | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Повар Панова П.П.<br>Кладовщик<br>Савельева Е.А.                                   |  |
| 12 | Подведение итогов работы Совета по питанию за учебный год и организации питания в летний оздоровительный период.  | Август   | Заведующий<br>Горохова С.С.<br>Ст.воспитатель<br>Махунова Л.Н.<br>Кладовщик<br>Савельева Е.А.<br>Врач Пырцак Л.П. |  |