

Принято

Заседанием педсовета №1
Протокол №1 от 27.08.2019г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №18
с.Кульбаево-Мараса»
Т.И. Махмутова
Введено в действие
Приказ № от 27.08.2019г.



ПРОГРАММА
организации питания в МБДОУ «Детский сад №18 с.Кульбаево-Мараса» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстана

П/п	Мероприятия, содержание раздела	Сроки исполнения, периодичность контроля	Ответственный	Форма контроля и отчетности.
1. РАБОТА С ФОНДОМ НОРМАТИВНОЙ И ЛОКАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В ДОУ.				
1.1.	Внесение изменений в содержание должностных инструкций работников пищеблока и медицинских работников, осуществляющих контроль за организацией питания.	По мере необходимости	Заведующая ДОУ	Приказ о введении новых инструкций и о внесении изменений в имеющиеся инструкции.
1.2.	Внесение дополнений в программу производственного контроля и ознакомление сотрудников с изменениями программы производственного контроля.	В начале учебного года и по мере внесения изменений.	Заведующая ДОУ	Протоколы производственных совещаний.
1.3.	Ознакомление повара с должностными инструкциями (инструктажи).	Ежегодно	Заведующая ДОУ	Протоколы производственных совещаний
1.4.	Пополнение фонда нормативной документации новыми инструкциями, санитарными нормами и рекомендациями по организации питания.	По мере поступления.	Заведующая ДОУ	Перечень нормативной документации по организации питания.
1.4.	Составление ассортиментного перечня блюд.	Ежегодно	Заведующая ДОУ.	Ассортиментный перечень блюд, меню
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.				
2.1.	Проведение производственных совещаний по организации питания.	1 раз в квартал	Заведующая ДОУ	Протоколы производственных совещаний
2.2.	Совещания по результатам производственного контроля.	1 раз в месяц	Заведующая ДОУ	Протоколы производственного контроля.
2.3.	Внеплановые совещания по результатам проверок организации питания ревизорами МУОО и другими контролирующими организациями.	После проведенных проверок.	Заведующая ДОУ.	Протоколы производственных совещаний.
2.4.	Анкетирование родителей по вопросам организации питания.	При необходимости	Заведующая ДОУ.	Сводные данные по результатам анкетирования.
2.4.	Консультации по организации питания детей с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ.	2 раза в год	Заведующая ДОУ.	Протоколы производственных совещаний, протоколы педагогических советов.
2.5.	Вопросы питания на родительских собраниях групп.	1 раз в год	заведующая ДОУ.	Протоколы родительских собраний.

МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ОБУЧЕНИЕ				
3.1.	Осмотр персонала пищеблока.	ежедневно	Заведующая ДОУ	Журнал здоровья работников пищеблока
3.2.	Гигиеническое обучение поваров	ежегодно	Заведующая ДОУ	Отметка в медицинских книжках
4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИЧЕСКОГО РЕЖИМА				
4.1.	За маркировкой технологического оборудования (обязательна маркировка полок в холодильниках для мяса, рыбы, молочных продуктов), кухонного инвентаря и уборочного инвентаря на пищеблоке.	Постоянно	Заведующая ДОУ Повар	Журнал производственного контроля.
4.2.	За графиком генеральной уборки пищеблока в течение года.	Постоянно	Заведующая ДОУ	Журнал производственного контроля.
4.3.	За графиком выдачи питания.	Ежедневно	Заведующая ДОУ	Журнал производственного контроля.
4.4.	За графиком размораживания холодильного оборудования.	По мере намораживания «шубы»	повар	Журнал температурного режима холодильников.
4.5.	Контроль за соблюдением инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке.	Постоянно	Заведующая ДОУ	Протоколы производственного контроля
4.6.	Контроль за функционированием и наличием технологического оборудования и производственного инвентаря.	Постоянно	Заведующая ДОУ	Материальные ведомости Журнал осмотра здания и помещений
5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОЦЕССОМ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ				
5.1.	Согласование 10-дневного меню с ЦСЭН	При принятии нового меню	Заведующая ДОУ,	Ассортиментный перечень блюд 10-дневное меню
5.2.	Контроль за закладкой продуктов питания.	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Меню-требование
5.3.	Контроль за выполнением среднесуточной нормы выдачи продуктов.	Ежедневно	Заведующая ДОУ	Накопительная ведомость
5.5.	Контроль за качеством и выдачей готовой продукции.	Ежедневно	Заведующая ДОУ Бракеражная комиссия	Контроль за выполнением основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости
5.6.	Контроль за проведением искусственной витаминизации	Ежедневно	Заведующая ДОУ	Журнал витаминизации
5.7.	Отбор суточных проб и контроль за условиями их хранения.	Ежедневно	Заведующая ДОУ, Повар	Сроки хранения и количественное соответствие проб и меню.
5.8.	Входной контроль за качеством поступающих продуктов в ДОУ и соответствием их количества и качества накладной и сертификату	Ежедневно	Заведующая ДОУ, Члены бракеражной комиссии	Журнал бракеража сырых продуктов.
5.9.	Контроль за хранением и временем расходования скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Заведующая ДОУ, Повар	Журнал учета скоропортящихся продуктов.
5.10.	Входной контроль за наличием накладной, сертификатов качества и санитарно-эпидемиологических заключений на продукты питания.	Ежедневно	Заведующая ДОУ, Члены бракеражной комиссии	Журнал бракеража сырых продуктов с указанием сертификатов
5.11.	Контроль за условиями хранения продуктов питания на складах, в овощехранилище и холодильниках ДОУ.	1 раз в неделю	Заведующая ДОУ	Протоколы производственного контроля
6. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕССА КОРМЛЕНИЯ.				

6.1.	Визуальная оценка организации процесса кормления.	Постоянно	Заведующая ДОУ, воспитатель,	Протоколы производственных совещаний
6.2.	Контрольные взвешивания порций в группах	По графику	Бракеражная комиссия	Акты взвешивания порций.
6.3.	Выполнение режимных моментов в процессе кормления, соблюдение культурно-гигиенических правил.	По плану наблюдений воспитательно-образовательного процесса	воспитатель	Протоколы анализа наблюдений воспитательно-образовательного процесса
7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПИТАНИЯ				
7.1.	Контроль за динамикой физического развития детей.	1 раз в квартал взвешивание детей	Медсестра ФАП	Журнал учета антропометрических данных детей.

Заведующий:  Г.Г.Махмутова