



**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ  
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 68 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
НА 2015-2016 г.**

Месяц	№	Содержание работы	Сроки	Ответст. исполн.	Отм. о вып.
09	1	Заседание Совета по питанию № 1;	сентябрь	Зав. ГБДОУ	
	2	Контроль за организацией питания на группах, за выполнением требований санэпидрежима;	Постоянно	Зам. зав по АХР; м/с	
	3	Проверка качества привозимых с базы продуктов;	Ежедневно	м/с, кладовщик, завхоз;	
	4	Проверка ведения документации	Постоянно	м/с и Зам. Зав. по АХР;	
	5	Контроль за выходом готовой продукции;	1 раз в месяц	м/с; ст. воспитатель, воспитатель, зам. зав по АХР; завхоз;	
	6	Выполнение 10-дневного меню	Постоянно	Зам. Зав. АХР; м/с	
10			октябрь		
	1	Соблюдение санэпидрежима на пищеблоке;	Постоянно	Зам. зав. по АХР; м/с	
	2	Проверка наличия суточных проб;	Постоянно	м/с, завхоз;	
	3	Контроль за организацией питания на группах;	Постоянно	Зам. зав по АХР; м/с; ст. воспитатель;	
	4	Проверка документации по питанию;	Постоянно	Зам. зав. по АХР; м/с;	
	5	Поступление продуктов, выполнение заявок	Ежедневно	м/с; Зам. Зав. АХР	
6	Контроль за выходом готовой продукции;	1 раз в месяц	м/с; ст. воспитатель, воспитатель, зам. зав по АХР; завхоз;		
11			ноябрь		
1	Соблюдение санэпидрежима на пищеблоке;	Постоянно	м/с, зам. зав по		

				АХР
	2	Контроль за поступающими с базы продуктами;	<b>Ежедневно</b>	Зам. Зав. АХР, кладовщик;
	3	Работа по формированию КГН в младшей группе;	<b>3-я нед.</b>	Ст. воспитатель
	4	Контроль за организацией питания в старшей группе;	<b>2-я нед.</b>	Ст. воспитатель
	5	Контроль за выходом готовой продукции;	<b>1 раз в месяц</b>	м/с; ст. воспитатель, воспитатель, зам. зав по АХР; завхоз;
<b>12</b>			<b>декабрь</b>	
	1	Контроль за организацией питания на группах;	<b>Постоянно</b>	Зам. зав. по АХР; м/с; ст. воспитатель;
	2	Проверка ведения документации	<b>Постоянно</b>	Зам. зав. по АХР; м/с
	3	Проверка наличия суточных проб;	<b>Постоянно</b>	м/с
	4	Контроль за качеством поступающих продуктов;	<b>Постоянно</b>	Зам. Зав. АХР; кладовщик;
	5	Снятие натуральных остатков;	<b>4-я нед.</b>	Кладовщик; завхоз;
<b>01</b>	1	Заседание Совета по питанию № 2;	<b>январь</b>	Зав. ГБДОУ
	2	Контроль за организацией питания на группах;	<b>Постоянно</b>	Зав. ГБДОУ; м/с;
	3	Соблюдение санэпидрежима на пищеблоке;	<b>Постоянно</b>	Зам. зав по АХР; м/с;
	4	Проверка документации по питанию;	<b>Постоянно</b>	Зам. зав по АХР; м/с;
	5	Проверка наличия контрольной порции, суточного запаса продуктов;	<b>Постоянно</b>	Зам.зав. по АХР; м/с
	6	Контроль за выходом готовой продукции;	<b>1 раз в месяц</b>	м/с; ст. воспитатель, воспитатель, зам. зав по АХР; завхоз;

Месяц	№	Содержание работы	Сроки	Ответ. исполн.	Отм. о вып.
<b>02</b>			<b>февраль</b>		
	1	Контроль за организацией питания на группах;	<b>Постоянно</b>	Зам. зав. по АХР; м/с; ст. воспитатель;	
	2	Соблюдение санэпидрежима на пищеблоке;	<b>Постоянно</b>	м/с; зам. зав. По АХР;	
	3	Проверка ведения документации по питанию;	<b>Постоянно</b>	Зам. зав по АХР;	

2

			м/с;
	4	Правильность хранения продуктов;	<b>1-я и 3-я нед.</b> Зам. зав по АХР; завхоз;
	5	Контроль за поступающими с базы продуктами;	<b>Постоянно</b> Зам. Зав. АХР
	6	Беседа с персоналом: «Организация питания в группах»	<b>1-я нед.</b> Зав. ГБДОУ
<b>03</b>			<b>март</b>
	1	Контроль за питанием;	<b>Постоянно</b> Зав. ГБДОУ, зам. зав. по АХР, м/с
	2	Взвешивание порции;	<b>2-я нед.</b> Ст. воспитатель
	3	Проверка ведения документации по питанию;	<b>Постоянно</b> Зав. ГБДОУ, зам. зав. по АХР, м/с
	4	Правильность закладки продуктов;	<b>3-я неделя</b> м/с; ст. воспитатель, воспитатель, зам. зав по АХР; завхоз;
	5	Контроль за поступающими с базы продуктами;	<b>Постоянно</b> Зам. Зав. АХР, кладовщик
	6	Контроль за организацией питания на группах;	<b>Постоянно</b> Ст. воспитатель; зам. зав. по АХР; м/с
<b>04</b>			<b>апрель</b>
	1	Контроль за питанием;	<b>Постоянно</b> Зам. зав. по АХР; Ст. воспитатель
	2	Контроль за поступающими с базы продуктами;	<b>Постоянно</b> Зам. Зав. АХР, кладовщик;
	3	Снятие натуральных остатков	<b>1-я и 3-я нед.</b> Зам. Зав. АХР; завхоз;
	4	Проверка суточного набора продуктов;	<b>Постоянно</b> м/с
	5	Проверка ведения документации по питанию;	<b>Постоянно</b> Зав. ГБДОУ, зам. зав. по АХР
<b>05</b>	1	Заседание Совета по питанию № 3;	<b>май</b> Зав. ГБДОУ,
	2	Контроль за поступающими с базы продуктами;	<b>Постоянно</b> Зам. Зав. АХР; кладовщик; м/с;
	3	Соблюдение санэпидрежима на пищеблоке;	<b>Постоянно</b> Врач; м/с
	4	Снятие натуральных остатков;	<b>4-я нед.</b> Зам. Зав. АХР; завхоз;
	5	Подведение итогов работы за год. Анализ выполнения 10-дневков;	<b>4-я нед.</b> Зав. ГБДОУ; зам. зав по АХР;
	6	Контроль за организацией питания на группах;	<b>Постоянно</b> Зам. зав. по АХР; м/с; ст. воспитатель;