

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ
Сертификат: E2 3A 0B 5E 018C B8 F2 50 9C
Владелец: Черникова Ирина Викторовна
Действителен: с 23.04.2021 по 23.04.2026



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБ ДОУ № 11
Черникова И.В.

Годовой план

осуществления мониторинга организации питания в МБ ДОУ №11

1.НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1.1.	Внесение изменений в содержание должностных инструкций работников пищеблока и медицинских работников, осуществляющих контроль за организацией питания.	По мере необходимости	Заведующий 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.	Медсестра Заместитель заведующего по АХЧ.	Протоколы производственных совещаний.
1.3.	Ознакомление сотрудников пищеблока с должностными инструкциями (инструктажи).	Ежегодно	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ	Протоколы производственных совещаний

1.4.	Пополнение фонда нормативной документации новыми инструкциями, санитарными нормами и рекомендациями по организации питания.	По мере поступления.	Медсестра, заведующий ДОУ	Перечень нормативной документации по организации питания.
1.5.	Составление ассортиментного перечня блюд.	2 раза в год (весенне-летний, осенне-зимний периоды)	Заведующий ДОУ, медсестра	Ассортиментный перечень блюд
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
2.1.	Проведение производственных совещаний по организации питания.	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	Протоколы производственных совещаний
2.2.	Совещания по результатам производственного контроля.	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХЧ	Протоколы производственного контроля.
2.3.	Внеплановые совещания по результатам проверок организации питания ревизорами УО и другими контролирующими организациями.	После проведенных проверок.	Заведующий ДОУ.	Протоколы производственных совещаний.
2.4.	Анкетирование родителей по вопросам организации питания.	При необходимости	Старший воспитатель	Сводные данные по результатам анкетирования.
2.4.	Консультации по организации питания в группах с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ.	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ	Протоколы производственных совещаний, педагогических советов.
2.5.	Вопросы питания на	1 раз в год	Заведующий, старший воспитатель	Протоколы родительских собраний.

	родительских собраниях групп.			
3. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ОБУЧЕНИЕ				
3.1.	Осмотр персонала пищеблока.	ежедневно	Медсестра	Журнал здоровья работников пищеблока
3.2.	Гигиеническое обучение поваров	ежегодно	Заведующий ДОУ	Отметка в медицинских книжках