

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района  
Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 20  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 28.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ  
Детского сада № 20  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Галкова Н.Г. \_\_\_\_\_  
Приказ № 129/п от 28.08.2023

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации  
ГБДОУ детского сада № 20  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Павлова Е.Б. \_\_\_\_\_  
Протокол № 6 от 28.08.2023

**ПЛАН**

**работы Совета по питанию Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20  
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

### 1.ЗАДАЧИ:

1.1 В течение всего учебного года организовывать питание детей ГБДОУ в строгом соответствии с нормативно-правовыми документами по организации питания;

1.2 Строго соблюдать нормативно-технические документы по организации питания (сборник рецептов блюд, технологические карточки), выполнение норм потребления продуктов питания на одного ребенка;

1.3 Строго контролировать соответствие поставляемых продуктов питания государственному контракту и спецификации, наличие сопроводительной документации (накладные, сертификаты или декларации соответствия, качественные удостоверения, ветеринарные справки, товарные ярлыки на овощную продукцию), контроль за качеством поставляемых продуктов питания и сроков их реализации;

1.4 Контроль за нормами закладки сырья по технологическим картам, установленным «Сборником методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга»;

1.5 Контроль за организацией питания детей с пищевой аллергией, в строгом соответствии с рекомендациями врача и диетсестры;

1.6 Контролировать соблюдение режима выдачи пищи с пищеблока на группы / в соответствии с возрастным режимом детей/;

1.7 Оформление информационного стенда для родителей;

### **2.Состав Совета по питанию:**

1.	Галкова Н.Г.	– председатель СП	- заведующий;
2.	Новгородова Е.С.	– член СП	- диетсестра
3.	Якушина А.Н.	– член СП	- зав.производством
4.	Богданова Н.В.	– член СП	- старший воспитатель
5.	Конзалаева Н.Ф.	– член СП	- врач-педиатр
6.	Козинова И.В.	- член СП	- завхоз
7.	Изотова И.Е..	– член СП	- кладовщик
8.	Бахтеева С.А.	– член СП	- род.комитет
9.	Лутцева А.В.	– член СП	- род.комитет
10.	Мальшева Л.В.	–секретарь	- делопроизводитель

### **3.Регулярно проводимые мероприятия**

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения	Ответственные
1.	Заседание Совета по питанию	1 раз в месяц	Заведующий
2.	Контроль закладки продуктов на пищеблоке;	ежедневно	Совет по питанию
3.	Проверка меню на 10 дней;	1 раз в 10 дней	Диетсестра

4.	Контроль за сервировкой стола и раз- дачей пищи детям на группах, соот- ветствие контрольной порции;	1 раз в неделю	Медсестра, ст. воспи- татель
5.	Проверка соответствия поставляемых продуктов питания ГОСТУ и Ту, наличие сопроводительных докумен- тов.	2 раза в месяц	Совет по питанию
6.	Анализ выполнения денежных и нату- ральных норм.	1 раз в 10 дней	Диетсестра, бухгалтер
7.	Проверка санитарного состояния групповых помещений, моек, посуды и инвентаря, пищеблока.	Ежедневно	Медсестра
8.	Проверка состояния продуктов пита- ния, поступающих с БЗУ и сроков их реализации.	Ежедневно	Кладовщик
9.	Проверка состояния здоровья работ- ников пищеблока.	Ежедневно	Диетсестра

#### 4.План работы Совета по питанию

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утверждение годового плана рабо- ты Совета по питанию на учебный год.</li> <li>• Утверждение приказом по детско- му саду Совета по питанию. Рас- пределение обязанностей между членами Совета по питанию.</li> <li>• Утверждение графика проверки пищеблока членами Совета по пи- танию.</li> <li>• Ознакомление членов Совета по питанию с нормативно-правовыми документами, регламентирующи- ми организацию питания в ДОУ</li> </ul>	Август- Сентябрь	Заведующий Диетсестра
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение требований Управ- ления социального питания по ор- ганизации питания в детских до- школьных учреждениях.</li> <li>• Питание детей-аллергиков.</li> <li>• Проведение занятий по вопросам санминимума с работниками пи- щеблока, кладовщиком, пом. вос- питателя.</li> </ul>	Октябрь	Заведующий Медсестра Диетсестра

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка выполнения натуральных норм за каждые 10 дней.</li> </ul>		
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проконтролировать на группах процесс раздачи пищи: обратить внимание на соответствие порций нормам, проверить сервировку стола.</li> <li>Проверить санитарное состояние продуктов в кладовой, базовой тары, посуды /котлов, кастрюль, тазов и т.п./ на пищеблоке.</li> <li>Проверить работу кладовщика: <ul style="list-style-type: none"> <li>-прием и хранение продуктов, сроки реализации;</li> <li>-оформление документов</li> </ul> </li> <li>Консультация для воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>-необходимость соблюдения режима питания;</li> <li>-особенности детского питания;</li> <li>-сервировка стола;</li> <li>- формирование культуры поведения детей за столом;</li> </ul> </li> </ul>	Ноябрь.	<p>Члены Совета по питанию</p> <p>Завхоз Медсестра.</p> <p>Члены Совета по питанию</p> <p>Диетсестра Старший воспитатель</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет врача о проведении питания, его организации.</li> <li>Отчет диетсестры о выполнении норм питания за сентябрь, октябрь, ноябрь месяцы, проверка контрольной порции.</li> </ul>	Декабрь	<p>Врач</p> <p>Диетсестра</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за работой пищеблока соответственно графика.</li> <li>Проверка ведения документации по питанию.</li> <li>Проверка своевременного прохождения мед. осмотра работниками пищеблока.</li> </ul>	Январь	<p>Члены Совета по питанию</p> <p>Заведующий</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести беседу с кладовщицей о правилах хранения, сроках реализации продуктов.</li> <li>Отчет завхоза о состоянии денежных средств и натуральных норм за прошедший год.</li> <li>Результаты проверки снятия натуральных остатков.</li> </ul>	Февраль	<p>Диетсестра</p> <p>Завхоз</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка наличия контрольной порции, ее вес, оформление /неоднократно в течение месяца/</li> <li>Провести анализ вкусовых предпочтений детей, выделить люби-</li> </ul>	Март	<p>Диетсестра</p> <p>Заведующий</p>

	<p>мые блюда детей.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет диетсестры о выполнении норм питания за декабрь, январь, февраль месяцы;</li> </ul>		
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести беседу с работниками пищеблока о правилах правильной обработки мяса, рыбы, компота /удаление костей, косточек, раздача горячих блюд/.</li> <li>• Предложить воспитателям групп в уголке для родителей делать небольшие объявления с рекомендациями новых блюд, их приготовления: вкусовые качества, ценности предложенных продуктов.</li> <li>• Оформить стенд о правильности детского питания.</li> </ul>	Апрель	<p>Воспитатели групп Ст. воспитатель</p> <p>Диетсестра</p>
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомить Совет по питанию с 10-ти дневным меню на летний период, утвердить данное меню.</li> <li>• Подсчитать по накопительной ведомости за истекший месяц как выполняются необходимые нормы.</li> <li>• Провести беседу по соблюдению личной гигиены с поварами, подсобным рабочим пищеблока, кладовщицей.</li> </ul>	Май	<p>Медсестра</p> <p>Врач</p>
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежедневно контролировать работу пищеблока в летний период. Следить за правилами хранения продуктов, соблюдением работниками пищеблока норм сан. Гигиены.</li> <li>• Провести беседу с работниками пищеблока о значении правильной обработки и хранения продуктов в летнее время для предотвращения желудочно-кишечных заболеваний у детей.</li> <li>• Отчет диетсестры о выполнении норм питания за март, апрель, май месяцы;</li> </ul>	Июнь	<p>Диетсестра Врач</p>
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести анализ меню за июнь месяц, обратить внимание на введение в рацион детей больше свежих салатов, овощей, фруктов.</li> <li>• Следить за санитарным состоянием пищеблока, вести борьбу с му-</li> </ul>	Июль-Август	<p>Диетсестра, Зам. зав. по АХР, Заведующий, Члены Совета по питанию</p>

	<p>хами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проконтролировать обновление маркировки на кухонной и групповой посуде.</li> <li>• Проконтролировать на группах процесс раздачи пищи, сервировку стола, соответствие порции нормам.</li> <li>• Рекомендовать родителям меню для детей на выходные дни, рекомендовать использование большего количества свежих овощей и фруктов, а также дать совет по вопросам правильной обработки свежих овощей и фруктов перед употреблением.</li> <li>• Итоговое заседание Совета по питанию;</li> </ul>		
--	--	--	--

**5.График проверки закладки продуктов питания на пищеблоке членами Совета по питанию на 2023-2024 гг.**

<b>Дата</b>	<b>Член Совета по питанию</b>
05.09.23	Новгородова Е.С.
19.09.23	Богданова Н.В.
03.10.23	Козина И.В.
17.10.23	Изотова И.Е.
31.10.23	Новгородова Е.С.
14.11.23	Богданова Н.В.
28.11.23	Козина И.В.
12.12.23	Изотова И.Е.
26.12.23	Новгородова Е.С.
09.01.24	Богданова Н.В.
23.01.24	Козина И.В.
06.02.24	Изотова И.Е.
20.02.24	Новгородова Е.С.
05.03.24	Богданова Н.В.
19.03.24	Козина И.В.
02.04.24	Изотова И.Е.
16.04.24	Новгородова Е.С.

30.04.24	Богданова Н.В.
14.05.24	Козина И.В.
28.04.24	Изотова И.Е.