

Утверждаю:  
 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25  
 пгт Афипского МО Северский район  
 А.В.Габриэлян  
 Приложение № 2  
 к приказу № 15 от 10.01.2022 г.



**План мероприятий Совета по питанию  
 МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район на 2022 год**

| № п/п | Мероприятия   | Сроки выполнения             | ответственный  |
|-------|---|------------------------------|--|
| 1.    | Составление заявок на поставку продуктов питания в ДОУ.                         | 1 раз в неделю               | Заведующая ДОУ<br>Зам.зав.<br>Медицинская сестра диетическая |
| 2.    | Обеспечение выполнения договора с поставщиками продуктов.                       | постоянно                    | Заведующая ДОУ<br>Зам.зав.<br>Медицинская сестра диетическая |
| 3.    | Разработать и утвердить основное (организованное) 10-ти дневное меню по сезонам | Январь, март, июнь, сентябрь | Медицинская сестра диетическая                               |
| 4.    | Подбор технологических карточек приготовления блюд                              | По мере необходимости        | Медицинская сестра диетическая                               |
| 5.    | Обеспечение детей разнообразным меню  | постоянно                    | Заведующая ДОУ<br>Зам.зав.<br>Медицинская сестра диетическая |
| 6.    | Осуществлять контроль за выполнением натуральных норм питания                   | постоянно                    | Медицинская сестра диетическая Совет по питанию              |
| 7.    | Проведение корректировки выполнения натуральных норм продуктов питания          | 1 раз в 10 дней              | Заведующая ДОУ<br>Медицинская сестра диетическая<br>Зам.зав. |
| 8.    | Контроль за качеством поставляемой продукции                                    | ежедневно                    | Зам.зав.<br>Медицинская сестра диетическая                   |
| 9.    | Контроль за расходованием денежных средств на питание                           | постоянно                    | Заведующая ДОУ<br>Зам.зав.                                   |
| 10.   | Контроль соответствия выхода порций меню-раскладке                              | ежедневно                    | Совет по питанию   |
| 11.   | Контроль за культурой питания   | ежедневно                    | Ст.воспитатель<br>Медицинская сестра диетическая             |
| 12.   | Оформление информационного уголка деятельности совета по питанию                | До 01.03.2022 г.             | Медицинская сестра диетическая                               |
| 13.   | Оформление в уголке для родителей   | Ежемесячно                   | Медицинская сестра   |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | организации питания  |  | воспитатели  |
| 14. | Информирование родителей о процессе питания в ДОУ  | По графику род. собраний, на официальном сайте ДОУ | Ст.воспитатель<br>Медицинская сестра<br>диетическая                |
| 15. | Обеспечение сменяемости информации в уголках.  | 1 раз в месяц                                      | Медицинская сестра<br>диетическая<br>Ст.воспитатель<br>воспитатели |
| 16. | Организация проведения заседаний Совета по питанию.                                      | 1 раз в квартал                                    | Заведующая ДОУ<br>Медицинская сестра<br>диетическая                |
| 17. | Оформление протоколов совета по питанию  | 1 раз в квартал                                    | Совет по питанию   |
| 18. | Информация сотрудников о принятых решениях совета по питанию через информационный уголок | 1 раз в квартал                                    | Совет по питанию   |