



Затверджую:
Дир. ЗДО №48 "Гніздечко"
Марина Бугайчук

Додаток 2
до наказу
ЗДО №48 «Гніздечко»
№63а-ос від 01.09.2025

ПЛАН
роботи Ради по харчуванню ЗДО №48 «Гніздечко»

№ п/п	Тематичний блок та питання	Термін виконання	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЛАНУВАЛЬНА РОБОТА			
1	Підсумки та планування: аналіз стану харчування за минулий рік (виконання норм, фінансові питання) та затвердження плану роботи Ради на навчальний рік.	Вересень	Голова Ради
2	Нормативно-правова база: ознайомлення членів Ради та персоналу з вимогами чинного законодавства та Санітарного регламенту щодо організації харчування.	Вересень- Жовтень	Голова Ради, Медсестра
3	Обговорення та впровадження примірного чотиритижневого меню для дітей закладів дошкільного освіти на осінній період. Затвердження плану роботи ради на рік.	Вересень	Голова Ради, Медсестра
II. ПОСТІЙНИЙ ВИРОБНИЧИЙ КОНТРОЛЬ			
4	Контроль за сировиною: регулярний контроль за якістю, асортиментом, умовами зберігання та термінами придатності продуктів харчування (прийом, склад).	Щомісяця / Постійно	Члени Ради, Комірник
5	Бракераж готової продукції: щоденний контроль (бракераж) готових страв: перевірка ваги порцій (виходу), органолептичних показників та відповідності меню-розкладу.	Постійно	Бракеражна комісія, Медсестра
6	Технологія та норми: контроль за дотриманням технології приготування страв, норм закладки, виходом готової продукції та графіком видачі їжі.	Щоквартально	Члени Ради, Медсестра
7	Санітарно-гігієнічний режим: контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, обладнання, інвентарю, посуду, а також використання мийних та дезінфікуючих засобів.	Щомісяця	Члени Ради, Завгосп, Медсестра

8	Медичний та кадровий контроль: перевірка своєчасності проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку та наявність необхідної документації.	За графіком / 1 раз на рік	Медсестра
ІІІ. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ФІНАНСОВІ ПИТАННЯ			
9	Перевірка ведення обліково-звітної документації з організації харчування (Журнал щоденного обліку здобувачів освіти/дітей, які харчуються; Бракеражний журнал харчових продуктів, що надійшли від постачальника харчових продуктів; Бракеражний журнал готових страв, виготовлених закладом освіти самостійно; Журнал обліку виконання норм харчування; Журнал здоров'я працівників їдальні (харчоблоку); Книга складського обліку)	Щоквартально	Медсестра, Голова Ради
10	Пільгове харчування: ведення документації для безоплатного харчування дітей пільгових категорій.	Щомісяця	Голова Ради, Діловод
11	Фінансовий контроль: проведення роз'яснювальної роботи серед батьків про забезпечення своєчасної оплати за харчування (за необхідності).	Протягом року	Голова Ради, Вихователі
ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ В ГРУПАХ ТА ВИХОВНА РОБОТА			
12	Харчування в групах: контроль за організацією харчування (графіки видачі, порційність, порядок вживання страв) та вихованням у дітей культурно-гігієнічних навичок.	Жовтень, Березень	Члени Ради, Вихователь-методист
13	Аналіз дотримання норм харчування за рік.	грудень	Сестра медична
14	Контроль за дотриманням вимог особистої гігієни працівниками задіяними в організації харчування. Наявність санітарного одягу.	лютий	Члени ради
V. ПІДСУМКОВИЙ АНАЛІЗ			
15	Підсумки роботи: проміжний (Січень) та річний (Травень) аналіз роботи Ради, розгляд скарг/пропозицій, звіт про результати роботи, планування завдань на літній період.	Січень, Травень	Голова Ради, Члени Ради