



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Страна чудес»
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №15 «Страна чудес»)

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка -
детский сад №15 «Страна чудес»
В.В. Куклина
Приказ № 13/1 от 11.01.2021 года

**План-график контроля организации питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад № 15 «Страна чудес»
на 2021 год**

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Проведение общих собраний	Заведующий	3 раза в год	Протоколы	Анализ
2.	Соблюдение натуральных норм питания	Медицинский работник	Ежедневно	Меню-требование, 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню, утверждение
3.	Бракераж готовой кулинарной продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции»	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда
4.	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Пробы	Наблюдение

5.	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов. Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой кулинарной продукции	Анализ, учет
		Заведующий, Бракеражная комиссия	Еженедельно	Наблюдение Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции». Акт	Анализ документации
6.	Контроль за оптимальным температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Регистрации температурного режима холодильного оборудования»	Проверка записей в журнале
7.	Снятие остатков продуктов питания	Комиссия КО	1 раз в месяц	Акт КО	Ревизия КО
8.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Бракеражная комиссия	Ежедневно	Акт проверки	Наблюдение
9.	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Медицинский работник	Ежедневно	-	Наблюдение
10.	Закладка блюд	Медицинский работник	Ежедневно	-	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
11.	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медицинский работник	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение

		Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Бракеражная комиссия	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт-проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
12.	Санитарное состояние пищеблока, складских помещений (соблюдение графика уборок)	Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Медицинский работник	Ежедневно	Журнал «Санитарного состояния пищеблока»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически		
13.	Калорийность пищевого рациона	Медицинский работник Заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно	Технологическая карта	Анализ
14.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством Медицинский работник	Ежедневно	«Журнал здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в квартал	Санитарные книжки	Анализ документации
15.	Соблюдение графика режима питания	Медицинский работник	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством	1 раз в мес.	Акт при нарушении	Наблюдение
16.	Организация питьевого режима	Заведующий Медицинский работник	Ежедневно	-	Наблюдение
17.	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Медицинский работник Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений. Разработка документации, приказы, памятки, инструкции и т.д.
18.	Состояние документации на пищеблоке	Заведующий	1 раз в квартал	Ведение необходимой документации Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ

19.	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Медицинский работник	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заместитель заведующего по АХР Заведующий хозяйством	Периодически		
20.	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Медицинский работник Заведующий хозяйством	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
21.	Витаминизация блюд	Медицинский работник, Шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
22.	Заявка продуктов питания	Заведующий хозяйством	Ежедневно	-	Анализ
23.	Организация питания в учебно-воспитательном процессе: - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям); - соблюдение гигиенических требований	Заведующий Медицинский работник	1 раз в неделю	Календарные планы, режимные моменты, дидактические игры	Наблюдение, анализ результатов
		Заместитель заведующего по ВОР	1 раз в неделю		
		Медицинский работник	1 раз в неделю		
24.	Технология мытья посуды	Медицинский работник	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
25.	Своевременность смены спецодежды	Медицинский работник Заведующий хозяйством	Ежедневно	Заявка на приобретение	Визуальный контроль
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал		
26.	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медицинский работник	Постоянно	-	Визуальный контроль
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующий	1 раз в квартал		