

**План-график  
контроля организации питания в СП «Детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» ,  
Ивашевском и Чекалинском филиалах (дошкольные группы).**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Инструмент контроля</b>	<b>Форма контроля</b>
1	<b>Соблюдение натуральных норм питания</b>	Повар	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Зам. руководителя	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	<b>Бракераж готовой продукции</b>	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	<b>Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов</b>	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
		Зам. руководителя	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	<b>Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках</b>	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	<b>Снятие остатков продуктов питания в кладовой</b>	Бухгалтер	1 раз в месяц	Акт	Ревизия

6	<b>Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов</b>	Завхоз	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Зам. руководителя	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
7	<b>Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары</b>	Завхоз	Ежедневно	-	Наблюдение
8	<b>Закладка блюд</b>	Один из членов бракеражной комиссии	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Зам. руководителя	2 раза в месяц	Акт	
9	<b>Выполнение технологических требований приготовления пищи</b>	Повар	Ежедневно		Наблюдение
10	<b>Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря</b>	Повар, завхоз	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Зам. руководителя Представитель Совета	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
11	<b>Норма выхода блюд ( вес, объем)</b>	повар	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующая	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
12	<b>Санитарное состояние пищеблока, кладовых.</b>	Зам. руководителя			
		Представитель Совета	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Завхоз	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение

13	<b>Контроль за отбором и хранением суточных проб</b>	Завхоз	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
14	<b>Калорийность пищевого рациона</b>	Завхоз	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей

15	<b>Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками</b>	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Зам. руководителя	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
16	<b>Соблюдение графика режима питания</b>	Зам. руководителя	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Завхоз	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	<b>Организация питьевого режима</b>	Помошник воспитателя	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	<b>Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в ДОУ</b>	Завхоз	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	Анализ документации
		Зам. руководителя	1 раз в 10 дней		
19	<b>Выполнение норматива затрат на питание</b>	Зам. руководителя Бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.

20	<b>Выполнение нормативно-правовой база по организации питания</b>	Зам. руководителя Завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутри-садовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	<b>Анализ документации ответственного за питание</b>	Зам. руководителя	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	<b>Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению</b>	Завхоз	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Зам. руководителя	Периодически		
23	<b>Исполнение предписаний, замечаний, нарушений</b>	Зам. руководителя Завхоз	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	<b>Витаминизация блюд</b>	Повар	Ежедневно	Журнал «Витаминизации и блюд»	Закладка и запись в журнале
		Зам. руководителя	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
25	<b>Заявка продуктов питания</b>	Завхоз	Ежедневно	-	Анализ
26	<b>Организация питания в воспитательном процессе</b> - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение	Воспитатели	1 раз в квартал	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Воспитатели	1 раз в неделю		

	гигиенических требований				
27	<b>Своевременность смены спец. одежды</b>	Повар	ежедневно		Визуальный контроль
		Завхоз	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
28	<b>Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря</b>	Повар	постоянно	-	Визуальный контроль
		Завхоз	1 раз в квартал	Акт	
		Зам. руководителя	По необходимости		