

Приложение № 1
к Положению об административном контроле
организации и качества питания в дошкольном
отделении МБОУ СОШ № 4

**План-график
контроля организации питания**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	медсестра	Ежедневно	Меню-требование, 20-ти дневное меню	Анализ меню
		Зам.директора по УВР	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	медсестра бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра, ответственный сотрудник обслуживающей организации	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
		Зам.директора по УВР	1 раз в 3 мес.	Акт при наличии нарушений	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки и продуктов	ответственный сотрудник обслуживающей организации	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Зам. дир. по УВР	1 раз в месяц	Акт при наличии нарушений	Наблюдение

6	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
7	Закладка блюд	медсестра	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Бракеражная комиссия, зам. дир. по УВР	1 раз в неделю	Акт при наличии нарушений	
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	медсестра	Ежедневно		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		заведующая	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт при наличии нарушений	Наблюдение, анализ документации
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		бракеражная комиссия	1 раз в неделю	Акт при наличии нарушений	
		зам. дир. по УВР	2 раза в мес.	Акт при наличии нарушений	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		зам. дир. по УВР	Периодически	Акт при наличии нарушений	Наблюдение, анализ документации
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	медсестра	Ежедневно, по графику	Отметка в графике генеральных уборок	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	медсестра	Ежедневно	Наличие проб, правила отбора и хранения	Наблюдение
14	Калорийность пищевого	медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ

	рациона	зам. дир. по УВР	1 раз в месяц	Технол. Карта, меню-раскладка	Сравнительный анализ показателей
15	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	медсестра	Ежедневно	Журнал здоровья	Осмотр, запись в журнале
		зам. дир. по УВР	1 раз в месяц	Журнал здоровья	Анализ документации
16	Соблюдение периодичности прохождения медицинских осмотров и сан. гиг. обучения работников пищеблока	Медсестра, Зам. дир. по УВР	1 раз в год	Личная медицинская книжка	Проверка медицинских книжек
17	Соблюдение графика режима питания	медсестра	Ежедневно	Акт при нарушении, отчет для зам. дир. по УВР	Оперативный контроль
18	Организация питьевого режима	медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
19	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	ответственный сотрудник обслуживающей организации	При поступлении продуктов	Наличие сертификатов качества, ветеринарных справок, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		зам. дир. по УВР	1 раз в 10 дней		
20	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Директор ОУ, контрактная служба, зам. дир. по УВР, бухгалтерия	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка документации, приказы, положения, инструкции и т.д.
21	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	медсестра	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
22	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Директор ОУ, зам. дир. по УВР	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний

23	Витаминация блюда	медсестра	Сезонно	Журнал «Витаминация и блюда»	Закладка и запись в журнале
		зам. дир. по УВР	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
24	Организация питания в учебно- воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	зам. дир. по УВР	1 раз в месяц	режимные процессы	Наблюдение, анализ результатов
		медсестра	1 раз в неделю		
25	Технология мытья посуды	медсестра	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
26	Своевременность смены спец. одежды	медсестра	ежедневно		Визуальный контроль
		Зам. дир. по УВР	ежедневно		
27	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	медсестра	постоянно	Акт при наличии нарушений	Визуальный контроль
		зам. дир. по УВР	1 раз в квартал		