

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»**

624090, Свердловская область, г. Верхняя Пышма Юбилейная 17;
эл.почта: vpds3@yandex.ru, сайт: <http://3vp.tvoyasadik.ru> тел.8(343) 6839744

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 3»
/Витюгова Л.Н./
Приказ № 12 от 10.01.2022г.

**План-график
контроля организации питания МАДОУ
на 2022 год**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад (входной контроль)	Кладовщик	При поступлении продуктов	Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал бракеража сырой продукции Акт при нарушении	Анализ документации
2.	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик	Ежедневно	Журнал бракеража сырой продукции	Анализ документации
3.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Кладовщик	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников	Проверка, запись в журнале
4.	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
5.	Соблюдение натуральных норм питания	Бракеражная комиссия	Ежедневно	10-ти дневное меню, меню-требование на каждый день	Анализ меню
6.	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал бракераж готовой продукции	Органолептическая оценка пищи

7.	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Наблюдение	Органолептическая оценка пищи
8.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	Контрольное взвешивание блюд
9.	Контроль отбора и хранения суточных проб	Шеф- повар	Ежедневно	Журнал	Оперативный контроль
10.	Соблюдение графика выдачи пищи	Шеф- повар	1 раз в месяц	Акт при нарушении	Оперативный контроль
11.	Организация питьевого режима	Бракеражная комиссия	1 раз в месяц		Оперативный контроль
12.	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Заведующий, зам - зав. по АХР	Ежегодно	Журнал санитарного состояния	Проверка
13.	Соблюдении графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой	Заведующий	1 раз в неделю	Журнал санитарного Состояния Планерка	Проверка Анализ
14.	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующий, зам - зав. по АХР	Постоянно	Наблюдение	Оперативный контроль
15.	Правила мытья посуды	Заведующий	Ежегодно	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
16.	Контроль соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока	Заведующий	Ежегодно	Журнал здоровья сотрудников	Осмотр, запись в журнале
17.	Контроль спец одежды работниками пищеблока	Заведующий	Ежегодно		Визуальный контроль
18.	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заведующий, зам - зав. по АХР	2 раза в месяц	Журнал санитарного состояния	Оперативный контроль