

В кладовой	+			+			+			+		
На пищеблоке			+			+			+			+
Организация питания в группах												
Гигиеническая обстановка	+		+		+		+		+		+	
Своевременность доставки пищи в группах	+	+			+		+		+			+
Сервировка столов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Выполнение режима питания		+		+		+		+		+		+
Подготовка детей к приему пищи		+		+		+		+		+		+
Навыки опрятной еды		+		+		+		+		+		+
Руководство воспитателя во время приема пищи детей		+		+		+		+		+		+
Организация питьевого режима												
Обеспечение детей питьевой водой высшей категории	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Использование для приготовления пищи питьевой воды высшей категории												
Документы по организации питания на пищеблоке												
Тетрадь закладки продуктов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тетрадь отходов продуктов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тетрадь «Здоровья» на гнойничковые заболевания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Журнал скоропортящейся продукции	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Бракераж готовой продукции	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Накопительная ведомость	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Инструктаж работников пищеблока		+		+		+		+		+		+
Повышение гигиенической грамотности детей и родителей												
Обучение детей основам здорового питания		+		+		+		+		+		+
Формирование у детей рационального пищевого поведения, профилактика поведенческих рисков здоровью, связанных с рациональным питанием	+	+			+		+		+			+
Обеспечение родителей и детей информацией об организации дошкольного питания		+		+		+		+		+		+
Рациональное питание в детском саду и дома	+	+			+		+		+			+

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ
В МАДОУ № 9
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	(повар)	Ежедневно	Анализ документов по организации детского питания, Накладные	Составление меню Анализ Экономический анализ
		м/сестра	1 раз в месяц		
2	Качество приготовления пищи	Повар	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Технологические карты
		Представитель общественного контроля	Периодически	Снятие пробы	Акт проверки
		повар	При отсутствии диетсестры, заведующего	Снятие пробы	Технологические карты
		Заведующий, м/сестра	Ежедневно	Снятие пробы	Журналы «Бракераж готовой продукции»
3	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		повар	Ежедневно		Анализ, учет
		Повар	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		м/сестра Заведующий	Выборочно 1 раз в месяц	Акт проверки	

4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	повар	Ежедневно	Журнал «Регистрации температурно-влажностного режима в кладовых (овощная и продуктовая) и холодильном оборудовании»	Проверка, запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик Заместитель заведующего по АХР	При поступлении продуктов	Ежедневно	Журнал «Входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья»
6	Закладка продуктов в котел	повар	При приготовлении пищи	Ежедневно	Меню - требование, взвешивание продуктов Акт, протокол
		Заведующий, м/сестра	По графику	Оперативный контроль	
7	Маркировка посуды, оборудования	повар	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заместитель заведующего по АХР	При отсутствии заведующего, м/раб, при нарушениях	Оперативный контроль	Наблюдение, анализ документации
		м/сестра, заведующий	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Отчет на совещании при руководителе
8	Норма выхода блюд (вес, объем)	повар	Ежедневно	Периодическое составление акта	Контрольное взвешивание блюд
		повар	Ежедневно	Журнал «бракеража готовой продукции»	Журнал «бракеража готовой продукции»
		м/сестра, заведующий	По циклограмме	Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля	Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля
		Комиссия по питанию	По плану	Акты проверок	Контрольное взвешивание
9	Санитарное состояние	м/сестра	Ежедневно	«Журнал санитарно-технического	Наблюдение

	пищеблока, кладовых групп,	Заведующий		состояния и санитарного содержания помещений пищеблока (журнал визуального производственного контроля пищеблока)»	
			1 раз в месяц	Оперативный контроль	Анализ
		Заместитель заведующего по ХР	1 раз в неделю	Наблюдение	Справка на совещание при руководителе
		комиссия	По плану	Плановые и внеплановые проверки	Предписание, акты
10	Калорийность пищевого рациона	м/сестра	Ежедневное заполнение документации	Технол. карта, подсчет энергетич. ценности	Анализ, запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц	Анализ сводной таблицы	Сравнительный анализ показателей
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	м/сестра	Ежедневно	«Журнал контроля за состоянием здоровья персонала (допуска к работе)»;	Осмотр, запись в журналах
12	Проверка прохождения сотрудниками пищеблока периодического медосмотра	м/сестра	1 раз в год	«Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки	Анализ документов. Запись в журнале
		Заведующий	1 раз в год	«Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки	Анализ документации, приказ по ДОУ
13	Соблюдение графика режима питания	м/сестра, Заведующий, повар	По графику	Соблюдение графика выдачи продуктов в группы	Оперативный контроль
14	Программа производственного контроля	м/сестра	По плану	Соблюдение «Программы производственного контроля»	Анализ, проверка документации
		Заведующий	Согласно «Программе производственного контроля»	Проверки санитарного состояния и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима	Акты
15	Качество и безопасность готовой продукции и	Кладовщик	При поступлении продуктов	Технические документы, сертификаты качества, счета-фактур,	Анализ документации

	сырья при поступлении в детский сад	Заместитель заведующего по АХР	1 раз в месяц (по циклограмме)	журнал «Бракераж сырой продукции»	
16	Формирование нормативной правовой база по организации питания в ДОУ	Заведующий, старшая м/сестра, делопроизводитель, Заведующий, повар	К 01.09.каждого года	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, разработка внутрисадовой документации, приказы, инструкции, памятки и т.д.
17	Использование дезинфекционных средств	Кухонный работник	Ежедневно	Журнал использования дез. средств	Запись, анализ
		Заместитель заведующего по АХР, м/сестра	1 раз в месяц		
18	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Работники пищеблока	В установленные сроки	Отчет, справки, акты, объяснительные, служебные записки и т.д.	Исполнение предписаний, приказ по ДОУ
20	Оформление заявок на продукты питания	Заведующий повар	Еженедельно	Бланки заказа	Анализ
21	Организация питания образовательном процессе	Заместитель заведующего по ВМР, м/сестра, заведующий	По плану проверки	Наблюдение	Протокол
22	Соблюдение правил мытья посуды и инвентаря	Заведующий повар, м/сестра	1 раз в неделю Ежедневно ежедневно	Оперативный контроль	Акт, протокол

Заведующий МАДОУ № 9

С.В. Козловская