

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ
детским садом № 43

Ж.Н. Курочкина
Приказ от «31» января 2024 г. № 5-д

План-график
административного контроля организации и качества питания
в ГБДОУ детский сад № 43 Приморского района Санкт-Петербурга
на 2024 год

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Диетсестра	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно	10-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Диетсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Плановая или тематическая проверка	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Диетсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
7	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Медперсонал	Ежедневно	-	Наблюдение
6	Закладка блюд	Один из членов бракеражной комиссии	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующий	2 раза в месяц	Протоколы бракеражной комиссии	

9	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Шеф-повар	Ежедневно		Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Шеф-повар Медперсонал	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
			1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
11	Норма выхода блюд (вес, объем)	Шеф-повар	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Протоколы бракеражной комиссии	
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Заведующий Представитель Совета по питанию	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Медперсонал	Периодически	Планерка	Анализ документации, наблюдение
			При подготовке к новому учебному году	Отчет для общего собрания работников ГБДОУ	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Диетсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
14	Калорийность пищевого рациона	Шеф-повар	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующий	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
15	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Диетсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима питания	Диетсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Ст. воспитатель	Постоянно	-	
		Заведующий	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	Организация питьевого режима	Диетсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	Качество и безопасность сырой продукции при	Кладовщик Члены бракеражной комиссии	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты	Анализ документации

	поступлении в ПДОУ	Заведующий	1 раз в 10 дней	качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	
19	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
20	Выполнение нормативной правовой базы по организации питания	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Члены Совета по питанию	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутри-садовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий Члены бракеражной комиссии	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заместитель заведующего по АХР	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующий	Периодически		
23	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР Шеф-повар	Постоянно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	Заявка продуктов питания	Кладовщик Диетсестра	Ежедневно	-	Анализ
25	Организация питания в воспитанников: - организация приема пищи в группах; -соблюдение режима питания (создание условий, соответствие	Заведующий	1 раз в квартал	Календарные планы, режимные процессы, Дидактические игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Заместитель заведующего по АХР	1 раз в неделю		

	возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Ст. воспитатель	1 раз в неделю		
		Диетсестра	1 раз в неделю		
26	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Ст. повар	постоянно	-	Визуальный контроль
		Зам.зав. по АХР	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующий	По необходимости		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389024

Владелец Курочкина Жанна Николаевна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025