

**ЦИКЛОГРАММА ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» П. ЭГВЕКИНОТА»
НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий столовой Медсестра	Ежедневно	Анализ документов по организации детского питания, Накладные	Составление меню Анализ Экономический анализ
			1 раз в месяц		
2	Качество приготовления пищи	Повар	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Технологические карты
		Представитель общественного контроля	Периодически	Снятие пробы	Акт проверки
		Заведующий столовой	Ежедневно	Снятие пробы	Технологические карты
		Заведующий, медсестра	Ежедневно	Снятие пробы	Журналы «Бракераж готовой продукции»
3	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий складом	Ежедневно	Журнал «Бракераж продукции сырой	Анализ, учет
		Заведующий столовой	Ежедневно		Анализ, учет
		Повар	Ежедневно	Журнал «Бракераж продукции сырой	Анализ документации

		Медсестра	Выборочно	Акт проверки	
		Заведующий	1 раз в месяц		
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Заведующий столовой	Ежедневно	Журнал «Регистрации температурного режима в кладовых (овощная и продуктовая) и холодильном оборудовании»	Проверка, запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий складом Заместитель заведующего по АХР	При поступлении продуктов	Ежедневно	Журнал «Входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья»
6	Закладка продуктов в котел	Заведующий столовой	При приготовлении пищи	Ежедневно Оперативный контроль	Меню - требование, взвешивание продуктов Акт, протокол
		Заведующий, медсестра	По графику		
7	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий столовой	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заместитель заведующего по АХР	Ежемесячно	Оперативный контроль	Наблюдение, анализ документации
		медсестра, заведующий	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок	Оперативный контроль	Отчет на совещании при руководителе
8	Норма выхода блюд (вес, объем)	Заведующий столовой	Ежедневно	Периодическое составление акта	Контрольное взвешивание блюд
		Повар	Ежедневно	Журнал «бракеража готовой продукции»	Журнал «бракеража готовой продукции»

		медсестра, заведующий	По циклограмме	Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля	Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля
		Общественная комиссия	По плану	Акты проверок	Контрольное взвешивание
9	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых	медсестра	Ежедневно	«Журнал санитарно-технического состояния и санитарного содержания помещений пищеблока »	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в месяц	Оперативный контроль	Анализ
		Заместитель заведующего по АХР	1 раз в неделю	Наблюдение	Справка на совещание при руководителе
10	Калорийность пищевого рациона	Медсестра	Ежедневное заполнение документации	Технол. карта, подсчет энергетич. ценности	Анализ, запись в журнале
		Заведующий Представитель общественного контроля	1 раз в месяц	Анализ сводной таблицы	Сравнительный анализ показателей
11	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	медсестра	Ежедневно	«Журнал контроля за состоянием здоровья персонала (допуска к работе)»;	Осмотр, запись в журналах
12	Проверка прохождения сотрудниками пищеблока периодического медосмотра	медсестра	1 раз в год	Санитарные книжки	Анализ документов.
		Заведующий	1 раз в год	«Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки	Анализ документации, приказ по ДОУ
13	Соблюдение графика режима питания	Медсестра Заведующий, Заведующий столовой	По графику	Соблюдение графика выдачи продуктов в группы	Оперативный контроль
14		Заведующий складом	При поступлении продуктов	Технические документы, сертификаты качества,	

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