

Утверждаю

И.о. директора МАОУ «Город Дорост»
И.В. Седельникова
И.В. Седельникова

График

Административно-общественного контроля за организацией питания обучающихся в МАОУ «Город Дорост» на 2022-2023 учебный год



№	Сроки/ Периодичность	Позиция контроля	Ответственные	Формы учета результатов контроля
1.	Контроль за соблюдением условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов	Контроль за хранением сыпучих продуктов и овощей	- заместитель директора - медицинский работник	заполнение журнала
2.		Проведение родительского контроля в составе общественной комиссии	- заместитель директора	заполнение журнала
3.	Контроль за хранением сыпучих продуктов и овощей, наличие маркировочных ярлычков промышленной упаковки	Контроль за наличием пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
4.		Контроль за соблюдением использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
5.	ЕЖЕМЕСЯЧНО	Контроль за наличием инструкции о применении моющих средств (применяемых в данное время)	- заместитель директора - медицинский работник	заполнение журнала
6.		Контроль за соблюдением обработки и хранением шток для мытья посуды, ветошь и мочалок	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
7.	Контроль за соблюдением сбора пищевых отходов	Контроль за соблюдением чистоты на кухне и в подсобных помещениях	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
8.		Контроль за обработкой технологического оборудования по мере его загрязнения	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
9.	Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
10.		Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
11.	Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
12.		Контроль за соблюдением графика проведения генеральных уборок	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
13.	Контроль за соблюдением предоставления двухразового питания	Контроль за соблюдением предоставления двухразового питания	- заместитель директора - медицинский работник	заполнение журнала

14.	Контроль за соблюдением хранения и маркировки инвентаря	- заместитель директора	заполнение журнала
15.	Контроль за соблюдением соответствия ежедневного меню цикличному 10-ти дневному меню	- медицинский работник	заполнение журнала
16.	Контроль за выдачей завтрака (состоит из закуски, горячего блюда, напитка)	- ответственный за питание	заполнение журнала
17.	Контроль за выдачей обеда (состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка)	- ответственный за питание	заполнение журнала
18.	Контроль за наличием технологических карт для всех блюд, представленных в меню	- ответственный за питание	заполнение журнала
19.	Контроль за осуществлением правильности закладки продуктов, наличие соответствующего журнала	- ответственный за питание	заполнение журнала
20.	Контроль за соблюдением хранения суточных проб	- ответственный за питание	заполнение журнала
21.	Контроль за соблюдением отсутствия в дополнительном детском питании запрещенных продуктов	- ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Контроль за соблюдением оборудования металлических ванн для мытья посуды воздушными разрывами, душевыми насадками	- заместитель директора	заполнение журнала
2.	Контроль за соблюдением прослушки и хранения посуды	- медицинский работник	заполнение журнала
1.	Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие медицинских книжек, чистота одежды)	- ответственный за питание	составление акта
2.	Контроль за соблюдением профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	- ответственный за питание	заполнение журнала
3.	Контроль за соблюдением прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки 1 раз в 3 года	- заместитель директора	заполнение журнала
4.	Контроль за соблюдением прохождения сотрудниками пищеблока медицинского осмотра 1 раз в год	- ответственный за питание	заполнение журнала
5.	Контроль за соблюдением прохождения сотрудниками пищеблока гигиенической подготовки 1 раз в год	- заместитель директора	заполнение журнала
6.	Проверка соблюдения графика работы столовой	- ответственный за питание	заполнение журнала
7.	Контроль за наличием в складском помещении термометра и гигрометра	- ответственный за питание	заполнение журнала
8.	Контроль за соблюдением проведения дезинсекции, дератизации (наличие договора)	- заместитель директора	заполнение журнала
9.	Контроль за соблюдением содержания в чистоте рабочей одежды. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	- заместитель директора - медицинский работник	заполнение журнала

СЕНТЯБРЬ

10.	Контроль за наличием примерного 10-ти дневного меню, согласованного Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не позднее 01.10.2008, согласованное руководителем учреждения	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
11.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	- заместитель директора - ответственный за питание	составление акта
12.	Контроль за соблюдением заключения договора с управлением Роспотребнадзора о проведении лабораторно-инструментальных исследований (микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи 1 раз в квартал, калорийность (выход и соответствие химического состава блюд одного приема пищи релеттур – 1 раз в год), микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры – 1 раз в год, исследование 10 смывов	- заведующий производством - ответственный за питание	заполнение журнала
13.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
14.	Контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность воды из питьевых фонтанчиков	- ответственный за питание - медицинский работник	заполнение журнала
1.	Входной производственный контроль при закладке продуктов	- заместитель директора - ответственный за питание	составление акта
2.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Контроль за качеством готовой продукции (выходной производственный контроль)	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	составление акта
2.	Исследование проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи)	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
3.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Контроль за обеспеченностью столовой посудой (фаянсовой, фарфоровой, стеклянной), столовыми приборами.	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
2.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	- заместитель директора - медицинский работник	составление акта
3.	ДЕКАБРЬ Контроль за соблюдением содержания в чистоте рабочей одежды. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	- заместитель директора - медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
4.	Исследование 10 смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
5.	Исследование питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала

6.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня) Контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность воды из питьевых фонтанчиков	- ответственный за питание - медцинский работник	заполнение журнала
7.	Контроль помещений для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	- ответственный за питание - заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала составление акта
1.	Контроль за соблюдением графика работы столовой	- заместитель директора - ответственный за питание	составление акта
2.	Контроль за калорийностью, выходами и соответствии химического состава блюд рецептов	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
3.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
4.	Контроль за обеспеченностью столовой посудой (фаянсовой, фарфоровой, стеклянной), столовыми приборами.	- заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Организация и проведение опроса учащихся по улучшению работы столовой (анкетирование)	- ответственный за питание	составление акта
2.	Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие медцинских книжек, опрятность, чистота одежды)	- заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	составление акта
3.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
4.	Контроль за соблюдением содержания в чистоте рабочей одежды сотрудников пищеблока. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	- заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Входной производственный контроль при закладке продуктов	- заместитель директора - медцинский работник	составление акта
2.	Контроль за калорийностью, выходами и соответствии химического состава блюд одного приема пищи рецептов	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
3.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
4.	Контроль за обеспеченностью столовой посудой (фаянсовой, фарфоровой, стеклянной), столовыми приборами.	- заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
1.	Контроль за качеством готовой продукции (выходной производственный контроль)	- заместитель директора - медцинский работник - ответственный за питание	составление акта
2.			
АПРЕЛЬ			
МАРТ			
ФЕВРАЛЬ			

3.	Микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
4.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала
5.	Контроль за наличием документов, подтверждающих качество и безопасность воды из питьевых фонтанчиков	- ответственный за питание - Медицинский работник	заполнение журнала
1.	Контроль за соблюдением содержания и чистоте рабочей одежды. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	- заместитель директора - Медицинский работник - ответственный за питание	заполнение журнала
2.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	- заместитель директора - Медицинский работник - ответственный за питание	составление акта
3.	Исследование питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам	- ответственный за питание - заведующий производством	заполнение журнала
4.	Контроль за соблюдением питьевого режима, в соответствии с требованиями (использованием бутилированной воды или питьевых фонтанчиков, обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течении всего учебного дня)	- ответственный за питание	заполнение журнала

МАЙ