



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №24  
М.В. Руднева  
Приказ от 27.08.2024 №60

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ ВОСПИТАННИКОВ В МБ ДОУ №24

| № | Объект контроля  | Ответственный   | Периодичность   | Инструмент контроля  | Форма контроля                                 |
|---|--|---|-----------------|--|--|
| 1 | <b>Соблюдение натуральных норм питания</b>   | Ответственный за составление меню и ведение накопительной ведомости | Ежедневно       | Меню- Требование 10-ти дневное меню                        | Составление меню                               |
|   |  | Заведующий  | Ежедневно       |  | Анализ, утверждение.                           |
|   |  | Ответственный за составление меню и ведение накопительной ведомости | 1 раз в 10 дней | Таблица подсчета   | Анализ   |
|   |  | Ответственный за составление меню                                   | 1 раз в месяц   | Таблица подсчета норм потребления                          | Анализ   |
|   |  | Председатель родительского совета                                   | ежедневно       | Меню с указанием вида и объема блюд                        | Анализ   |
| 2 | <b>Качество приготовления пищи</b>   | Бракеражная комиссия  | Ежедневно       | Журнал «Бракераж готовой продукции»<br>Акт проверки        | Методика органолептической оценки пищи         |
| 3 | <b>Организация индивидуального питания</b><br>(для детей с аллергическими заболеваниями) | Бракеражная комиссия  | В течение года  | Журнал индивидуальной непереносимости продуктов по группам | Запись в журнале                               |
|   |  | Заведующий  | В течение года  | Наблюдение   | Анализ документов                              |
|   |  | Воспитатели   | Ежедневно       | Инд. листки питания  | Замена продуктов, согласно инд. листку питания |
|   |  | Младшие воспитатели   | Ежедневно       | Инд. листки питания  | Замена продуктов, согласно инд. листку питания |
| 4 | <b>Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов</b>           | кладовщик   | Ежедневно       | Журнал «Бракераж сырой продукции»                          | Анализ, учет                                   |
|   |  | Заведующий  | 1 раз в месяц   | ДРК  | Анализ документации                            |

|    |   |                                |   |  |   |
|----|---|--------------------------------|---|--|---|
| 5  | <b>Соблюдение оптимального температурного режима хранения продуктов в холодильниках</b> | кладовщик                      | Ежедневно                                     | Журнал «Регистрации температуры холодильника»                | Проверка<br>Запись в журнале                      |
| 6  | <b>Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов</b>                         | кладовщик                      | При поступлении продуктов                     | Акт 1 раз в месяц  | Наблюдение  |
|    |   | Заведующая                     |   |  |   |
| 7  | <b>Закладка блюд</b>  | Дежурный воспитатель           | Ежедневно                                     | Журнал закладки продуктов                                    | Анализ документации, взвешивание<br><br>Продуктов |
|    |   | Заведующий                     | При отсутствии медицинской сестры, нарушениях | Акт-проверки<br>1 раз в месяц                                |   |
| 8  | <b>Маркировка посуды, оборудования</b>  | Повар                          | Постоянно                                     | Санитарный журнал  | Наблюдение  |
|    |   | Заведующий                     | при нарушениях                                | ДРК  | Наблюдение, анализ документации                   |
| 9  | <b>Норма выхода блюд (вес, объем)</b>   | Повар                          | Ежедневно                                     | Бракеражный журнал   | Контрольное взвешивание блюд                      |
|    |   | Бракеражная комиссия           | 1-2 раза в месяц                              | Акт контрольного взвешивания блюд на пищеблоке               |   |
|    |   | Заведующий                     | При нарушениях                                | Акт контрольного взвешивания блюд на пищеблоке               |   |
| 10 | <b>Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.</b>                                 | Повар                          | Ежедневно                                     | Журнал «Санитарное состояние»                                | Наблюдение  |
|    |   | Заведующий                     | 1 раз в месяц                                 | ДРК  | Наблюдение, анализ документации                   |
| 11 | <b>Калорийность пищевого рациона, выполнение норм питания</b>                           | Повар                          | Ежедневно<br>1 раз в месяц                    | Технологическая карта<br>Журнал «Подсчета калорийности»      | Анализ,<br>запись в журнале                       |
|    |   | Заведующий                     | 1 раз в квартал                               | Карта контроля на сайте комитета по образованию              | Анализ  |
|    |   |                                | 1 раз в месяц                                 | Сводная таблица  | Сравнительный анализ показателей                  |
|    |   | Родительская общественность    | 1 раз в месяц                                 | Итоговая таблица   | Сравнительный анализ показателей                  |
| 12 | <b>Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками</b>                                    | Заместитель заведующего по АХЧ | Ежедневно                                     | Журнал «Регистрации осмотра на гнойничковые заболевания»     | Осмотр, запись в журналах                         |
|    |   |                                | 1 раз в квартал                               | «Журнал регистрации медицинских осмотров», санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале               |

|    |  |                                |                               |  |   |
|----|--|--------------------------------|-------------------------------|--|---|
|    |  | Заведующий                     | Периодически                  | Журналы. Санитарные книжки   | Анализ документации   |
| 13 | <b>Соблюдение графика выдачи питания</b>   | Заместитель заведующего по АХЧ | Ежедневно                     | Совещание при заведующем   | Оперативный контроль  |
|    |  | Заведующий                     | 2 раза в месяц                | ДРК  | Оперативный контроль  |
| 14 | <b>Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад</b> | Заведующий<br>Кладовщик        | При поступлении продуктов     | Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации   |
| 16 | <b>Нормативно-правовая база по организации питания</b>                                 | Заместитель заведующего по АХЧ | Периодически                  | СанПин Положения, приказы, правила, требования   | Изучение, принятие управленческих решений, Разработка документации, приказы, памятки и т.д. |
| 17 | <b>Использование дезинфекционных средств</b>   | Заместитель заведующего по АХЧ | Ежедневно                     | Санитарный журнал группы,  | Запись, анализ  |
|    |  | Заведующий                     | 1 раз в месяц                 | ДРК  |   |
|    |  | Зам.зав.АХЧ                    |                               | сертификат ведомость выдачи  |   |
| 18 | <b>Исполнение предписаний, замечаний, нарушений</b>                                    | Заведующий                     | Регулярно                     | Отчет, справки, акты и т.д.  |   |
| 19 | <b>Витаминизация блюд</b>  | ПОВАР                          | Ежедневно                     | Журнал «Витаминизации блюд»  | Закладка и запись в журнале   |
|    |  | Заведующий                     | Периодически                  |  | Анализ  |
| 20 | <b>Заявка продуктов питания</b>  | Заведующий<br>Кладовщик        | Ежедневно                     | Фактура  | Анализ выполнения натуральных норм питания за 10 дней                                       |
| 21 | <b>Организация питания в учебно-воспитательном процессе</b>                            | Заведующий                     | По плану внутреннего контроля | Оперативный контроль ежедневный, ежемесячный календарные планы, режимные процессы.               | Наблюдение, анализ результатов  |
|    |  | Старший воспитатель            |                               |  |   |
| 22 | <b>Технология мытья посуды</b>   | повар                          | Периодически                  | Санитарный журнал группы   | Наблюдение, опрос   |
|    |  | Заведующий                     | 1 раз в месяц                 | ДРК  |   |

**Результаты внутреннего контроля по вопросу «контроль организации питания в МБ ДОУ №24 ежемесячно отражаются в справке по итогам внутреннего контроля. И заслушиваются на совещаниях при заведующем 1 раз в месяц.**