**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

МБДОУ «ЦРР-ДС №42 «Городок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Х.Халилова

**План работы бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные**  |
| **1** | Проведение организационных мероприятий  | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| **2** | Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц  | Члены комиссии |
| **3** | Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Медсестра  |
| **4** | Контроль сроков реализации продуктов  | 1 раз в месяц  | Члены комиссии в присутствии завсклада |
| **5** | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| **6** | Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока  | Постоянно  | Члены комиссии, медсестра  |
| **7** | Разъяснительная работа с педагогами  | 3 раза в год | Председатель комиссии, медсестра  |
| **8** | Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии  |

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий

 МБДОУ «ЦРР-ДС №42 «Городок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Х.Халилова

**План работы по контролю организации питания на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Сроки выполнения**  | **Ответственные** |
| **Организационная работа**  |
| **1** | Издание приказов по организации питания на 2021-2022 учебный год | Постоянно  | Заведующий МБДОУ |
| **2** | Разработка плана работы по организации питания МБДОУ на 2021-22 уч.год | Постоянно  | Заведующий МБДОУ |
| **3** | Контроль состояния и функционирования технологического оборудования  | Ежедневно  | Шеф-повар  |
| **4** | Приобретение спецодежды  | В течение года  | Заведующий МБДОУ |
| **5** | Ознакомление работников с нормативно-методической документацией для организации контроля питания детей в МБДОУ | Систематически  | Медсестра  |
| **6** | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов | В течение года | Завсклад  |
| **7** | Своевременная замена колотой посуды | По мере необходимости  | Завсклад  |
| **8** | Утверждение и апробирование технологических карт  | По мере необходимости  | Медсестра  |
| **Работа с родителями**  |
| **9** | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня)  | Ежедневно  | Медсестра  |
| **10** | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом | По мере необходимости  | Педагоги  |
| **11** | Работа с кадрами: проверка знаний СанПина | В течение года | Медсестра  |
| **12** | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания» | В течение года  | Медсестра  |
| **Контроль организации питания**  |
| **13** | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | Ежедневно  | Завсклад  |
| **14** | Соблюдение правил хранения и товарного соседства  | Ежедневно  | Завсклад  |
| **15** | Контроль санитарного состояния рабочего места  | Ежедневно  | Завсклад  |
| **16** | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции  | Ежедневно  | Завсклад  |
| **17** | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания  | Ежедневно  | Шеф-повар, завсклад  |
| **18** | Соблюдение технологических инструкций  | Ежедневно  | Шеф-повар  |
| **19** | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | Ежедневно  | Шеф-повар, медсестра  |
| **20** | Обеспечение С-витаминизации питания  | Ежедневно  | Медсестра  |
| **21** | Осуществление качества продукции, наличие товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации  | Постоянно  | Завсклад  |
| **22** | Контроль закладки продуктов на пищеблоке  | Ежедневно  | Медсестра  |
| **23** | Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков  | По мере привоза продуктов  | Завсклад  |
| **24** | Контроль организации процесса кормления в группах | Систематически  | Комиссия по питанию  |
| **25** | Контрольные взвешивания порций в группах | По мере необходимости  | Комиссия по питанию  |
| **26** | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке  | Постоянно  | Медсестра, завсклад  |
| **27** | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группу | Ежедневно  | Шеф-повар, младшие воспитатели  |
| **28** | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке | 1 раз в месяц  | Комиссия по питанию  |
| **29** | Контроль за температурным режимом в холодильных установках  | Ежедневно  | Завсклад  |
| **30** | Снятие остатков продуктов питания на складе  | 1 раз в месяц  | Завсклад |
| **31** | Анализ выполнения натуральных норм питания  | 1 раз в месяц  | Комиссия по питанию  |
| **Работа с поставщиками**  |
| **32** | Заключение договора на поставку продуктов  | 1 раз в год | Завсклад  |
| **33** | Подача заявок на продукты  | 1 раз в неделю  | Завсклад  |
| **34** | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов  | По мере поступления  | Завсклад  |