**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 |