

Чăваш Республикинчи
Шупашкар хула
муниципалитетăн школ
умĕнхи вĕренÿ бюджет
учрежденийĕ «206-мĕш ача-
пача сачĕ» «Антошка»



Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 206 «Антошка»
города Чебоксары
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

09.01.2025 № 13-О

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О

создании бракеражной комиссии на 2025 год
в МБДОУ «Детский сад № 206» г.Чебоксары,
утверждении Плана-графика административного
контроля за качеством и организацией питания на 2025 год,
Положения об административном контроле качества питания,
Программы производственного контроля по организации питания

В целях соблюдения технологии приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания, обеспечения должностного контроля за качеством и весом отпускаемых с пищеблока блюд для питания воспитанников в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Положения о бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад № 206» г.Чебоксары; решения общего собрания работников (протокол от 09.01.2025 г. № 01).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью осуществления контроля за качеством готовой пищи назначить бракеражную комиссию в составе: **I корпус:** - Кадирова Е.В. – заведующий МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары
- Моторина Т.А., Павлова Л.А. – повара по графику
- Сергеева Т.Ю. - медсестра (по согласованию)
II корпус: - Кадирова Е.В. – заведующий МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары
- Иванова И.В. – повар по графику
- Сергеева Т.Ю. - медсестра (по согласованию)
2. Бракеражной комиссии вменить в обязанность:
 - 1).контроль готовой пищи на пищеблоке с регистрацией результата органолептической оценки блюд в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;
 - 2).проведение контроля за соблюдением массы порционных блюд в соответствии с выходом блюда, указанным в меню.
3. Назначить ответственным в 1 и 2 корпусе за ведение гигиенического журнала и осмотр сотрудников **повара 1 смены (по графику).**
4. При выявлении нарушения технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
5. Обязать членов бракеражной комиссии учреждения оформлять итоги проверок актами в трехдневный срок.
6. Утвердить План-график административного контроля за качеством и организацией питания на 2025 год по МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары (приложение 1 к приказу)
7. Утвердить Программу (План) Производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары (приложение 2 к приказу)
8. Утвердить Положение об административном контроле качества питания.
9. Утвердить Инструкцию по отбору суточных проб готовой продукции в МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**План-график административного контроля за качеством и организацией
 питания МБДОУ «Детский сад № 206» г. Чебоксары
 на 2025 год**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Соблюдение норм натуральных питания	Заведующий	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
			Ежедневно	Примерное меню	Анализ меню, утверждение
	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3.	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Заведующий завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ учета
		Заведующий	1 раз в квартал	Акт	Анализ документов
4.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Заведующий Общественный контроль	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнал
5.	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий	1 раз в квартал	Акт	Ревизия
6.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий завхоз	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7.	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	завхоз	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
8.	Закладка блюд	завхоз	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Анализ документации взвешивание продуктов

9.	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Заведующий Завхоз Общественный контроль	Ежедневно	Оперативный контроль	Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заведующий Заведующий хозяйством	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
			1 раз в месяц, при нарушениях	Акт - проверки 1 раз квартал	Наблюдение, анализ документации
11	Набор выхода блюд (вес, объем)	заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно 2 раза в месяц		Контрольное взвешивание блюд
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Заведующий Представитель родительской общественности завхоз	Ежедневно Периодически	Журнал «Санитарное состояние» Планерка	Наблюдение Наблюдение, анализ документации
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
13	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	завхоз	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
14	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Завхоз заведующий Представитель родительской общественности	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
15	Калорийность пищевого рациона	заведующий	Ежедневно	Технологическая карта	Анализ
16	Соблюдение правил личной гигиены сотрудников	завхоз Заведующий	Ежедневно 1 раз в полугодие	Журнал «Регистрации здоровья» Журналы. Санитарные книжки	Осмотр, запись в журнал Анализ документации
17	Соблюдение графика режима питания	завхоз Заведующий Представитель родительской общественности	Ежедневно 1 раз в месяц	Акт нарушения	Оперативный контроль
18	Организация питьевого режима	заведующий	Ежедневно		Оперативный контроль
19	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при	Заведующий Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Наблюдение техническими документами.	с Анализ документации

	поступлении в детский сад	Представитель родительской общественности	1 раз в 10 дней 1 раз в квартал	Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт	
20	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий Заведующий хозяйством	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
21	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий завхоз	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, разработка внутри садовой документации, приказы, памятки и т.д.
22	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	завхоз Заведующий	Ежедневно Периодически	Журнал	Запись, анализ
23	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	завхоз Заведующий	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	Витаминизация блюд	завхоз	Ежедневно	Журнал «Витаминизация блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз квартал	Журнал	Анализ
25	Заявка продуктов питания	завхоз	Ежедневно		Анализ
26	Организация питания в воспитательном процессе • организация приема пищи в группах; • соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям); • соблюдение	Заведующий воспитатели	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. Дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Заведующий воспитатели Представитель родительской общественности	1 раз в неделю 1 раз в квартал		

	гигиенических требований.				
27	Технология мытья посуды	завхоз	Периодически	Акт нарушения	Наблюдение, опрос
28	Своевременность смены спец. одежды	завхоз	ежедневно		Визуальный контроль
29	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	завхоз	Постоянно		Визуальный контроль
		Заведующий	1 раз в квартал 1 раз в квартал	Акт	

