

Директор
«Волоконовская» А
«30» август
М.П. «Волоконовская» А
ОГРН 102310075

« 30 » августа 2019г №

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный (в соответствии с приказом)	Учетно-отчетная форма
1	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в год	Председатель комиссии	Акты проверки
2	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно (Проведение рейда по графику)	Председатель комиссии	Акты проверки
3	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Комиссия	Температурная карта холодильного оборудования
4	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
5	Контроль за качеством готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Заведующая столовой, бракеражная комиссия.	Бракеражный журнал
6	Контроль суточных проб.	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	бракеражная комиссия.	Бракеражный журнал
7.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц (Проведение рейда по графику)	Ответственный за питание	Акт проверки
8	Соответствие рациона питания	Ежедневное меню, десятидневное	1 раз в месяц	Ответственный за питание	Протокол заседания

8	Соответствие рациона питания обучающихся перспективному	Ежедневное меню, десятидневное меню	1 раз в месяц	Ответственный за питание	Протокол заседания комиссии
---	---	-------------------------------------	---------------	--------------------------	-----------------------------

	меню.				
9	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода (Проведение рейда по графику)	Бракеражная комиссия	Акт проверки
10	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой (По графику дежурства)	Справка Совещание при директоре
11	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Ответственный за питание	
12	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в месяц	Медсестра, ответственный за питание	Акт проверки
13	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Комиссия	Акт проверки
14	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Результаты мониторинга по питанию	В теч. года	Детская медсестра Ответственный за питание	Графики, диаграммы
15	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в месяц	Медсестра, ответственный за питание	Акты проверки
16	Контроль за отходами	Маркировка тары,	В течение года	Медсестра,	Акт проверки

		своевременное удаление с пищблока		ответственный за питание	
--	--	---	--	-----------------------------	--