

Номер документа	Дата
№ 03	11.01.2021г.

ПРИКАЗ

1. Об организации питания в МАДОУ № 59 (пр. Комсомольский, 7А)

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в МАДОУ № 59 в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также осуществления контроля за организацией питания в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания в МАДОУ № 59 на Дедух Марину Владимировну, заведующего.

Возложить ответственность за поступающими в кладовую учреждения продуктами питания на кладовщика Бондарук Надежду Михайловну в соответствии с договором о полной материальной ответственности.

2. Организовать 4-разовое питание в соответствии с примерным циклическим 20-дневным меню для организации питания детей в МАДОУ № 59, утвержденным приказом № 173 от 23.12.2015г, с ежедневным составлением меню-требования.

2.1. Утвердить график выдачи пищи (приложение № 1) и график приема пищи (приложение № 2) с учетом режима дня.

2.2. Утвердить циклограмму контроля за организацией детского питания (приложение № 3)

2.3. Назначить ответственного исполнителя (на бумажном носителе) меню-требования – Похабову Л.Н., заместителя заведующего по АХР.

2.4. Назначить ответственного исполнителя за вывешивание меню для родителей (законных представителей) Гонга Татьяну Николаевну, медсестру КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию);

3. Медсестре КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию) Батковой Татьяне Миргаязовне составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, с учетом нормы на каждого ребенка, нормы выхода блюд.

3.1. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 10.00 часов.

3.3. Ежедневно проводить витаминизацию третьих и сладких блюд непосредственно перед раздачей пищи, вести «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».

3.4. Ежедневно вести «Журнал здоровья».

3.5. Ежедневно вести «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

3.6. Контролировать соблюдение следующих условий:

- график выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;

- соблюдение сотрудниками пищеблока личной гигиены;

- своевременное прохождение сотрудниками пищеблока медицинских осмотров;

- контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел продуктов, выход блюд, вкусовые качества и внешний вид пищи, выдачу блюд.

Срок выполнения: постоянно.

4. Шеф-повару Кирсановой А.А., повару Капустиной О.В. работать только по утвержденному меню, строго соблюдать технологию приготовления блюд, график закладки продуктов, производить закладку основных продуктов, соблюдать график выдачи пищи. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой о готовности блюд в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

3.7. Работникам пищеблока строго соблюдать личную гигиену, выполнять требования СанПиН 2.4.1.30.49-13 в части организации питания, должностные инструкции и инструкции по ОТ и ПБ.

Срок выполнения: постоянно.

5. Кладовщику Бондарук Н.М. выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.1. Строго отслеживать наличие сертификатов соответствия на пищевые продукты и ветеринарные свидетельства, наличие товарных ярлыков на всех продуктах поступающих в МАДОУ, соблюдение товарного соседства. Не допускать к приему пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку, запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

5.2. При обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять претензию с регистрацией в соответствующем журнале.

5.3. Отслеживать порядок обеспечения условий хранения плодоовощной продукции.

5.4. Вести журналы учета продуктов питания, с отметкой ежемесячной сверки остатков продуктов питания в кладовой с МКУ «ЦБУО Советского района», температурного режима в холодильном оборудовании, учета температуры и влажности в кладовой.

5.5. Иметь в наличии копии документов по санитарной обработке транспорта, копии санитарных книжек водителей, копии товарных накладных.

Срок выполнения: постоянно.

6. Возложить ответственность на воспитателей МАДОУ № 59 за:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности питьевого режима.

Срок выполнения: постоянно.

7. Контроль за выполнением п.6 данного приказа возложить на заместителя заведующего по УВР Осипченко О.И.

7.1. Регулярно проводить просветительскую работу с персоналом МАДОУ № 59, родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации питания, с оформлением информационных стендов.

Срок выполнения: постоянно.

8. Контроль за исправностью и наличием технологического оборудования на пищеблоке, систем водоснабжения, вентиляции, наличием соответствующего дополнительного инвентаря, спецодежды, моющих средств возложить на заместителя заведующего по АХР Похабову Л.Н.

Срок выполнения: постоянно.

9. Контроль за организацией питания, исполнения приказа оставляю за собой. В случае отсутствия заведующего, данный контроль возложить на заместителя заведующего по УВР Осипченко О.И.

2. О создании комиссий (пр. Комсомольский, 7А)

С целью обеспечения контроля за санитарным состоянием пищеблока, организацией питания детей в МАДОУ, качеством доставляемых продуктов, организации сбалансированного и рационального питания детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию, в следующем составе:

Председатель: Дедух Марина Владимировна, заведующий.

Члены комиссии: Гонта Татьяна Николаевна, медицинская сестра КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию); Кирсанова Антонина Александровна, шеф-повар.

В отсутствие членов бракеражной комиссии их обязанности исполняют:

Председатель: Осипченко Ольга Ивановна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Члены комиссии: Баткова Татьяна Миргязовна, медицинская сестра КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию);

Капустина Олеся Владимировна, повар.

1.1. Деятельность бракеражной комиссии организовать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии».

1.2. Вменить в обязанности комиссии:

- контроль за технологией приготовления блюд;
- контроль за органолептическими свойствами приготовленной пищи;
- ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции».

2. Создать комиссию по контролю за работой пищеблока, в следующем составе:

Председатель: Дедух Марина Владимировна, заведующий.

Члены комиссии: Осипченко Ольга Ивановна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;

Похабова Лариса Николаевна, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

Жукова Оксана Эдуардовна, воспитатель (председатель ППО);

Гонта Татьяна Николаевна, медицинская сестра КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию).

2.1. Вменить в обязанности комиссии:

- контроль за выходом готовых блюд;
 - контроль за качеством продуктов и сроками реализации продуктов;
 - оформление актом обнаруженные некачественные продукты или их недостачу;
 - контроль санитарного состояния пищеблока, складских помещений, овощехранилища;
 - контроль за специальным транспортом, доставляющим пищевые продукты в МАДОУ (наличие санитарного паспорта на транспорт, личной медицинской книжки у водителя).
- Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию МАДОУ № 59 в приложении № 4.

3. Утвердить план работы бракеражной комиссии и план – график деятельности комиссии по контролю за работой пищеблока на 2020-2021 учебный год (приложение № 5)

4. Кладовщику Бондарук Н.М.:

4.1. Строго контролировать наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок МАДОУ.

4.2. Контролировать качество поставляемых продуктов.

4.3. Не допускать приема на склад продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность и оформленных соответственно установленным стандартам.

4.4. Следить за наличием маркировочных ярлыков, сохранять до окончания реализации продукции.

4.5. Осуществлять контроль за хранением и реализацией продуктов в кладовой. (руководствуясь сроком годности и режимом хранения пищевых продуктов). Следить за соблюдением правил товарного соседства.

4.6. Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию, в соответствии с требованиями СанПиН.

4.7. Ежедневно контролировать ведение:

- «Журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;
- «Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании».

4.8. Содержать всю документацию в строгом порядке.

4.9. Своевременно оформлять заявку на продукты питания.

4.10. Осуществлять контроль за санитарным состоянием складских помещений и овощехранилища.

3. О назначении ответственного за отбор и хранение суточной пробы (пр. Комсомольский, 7А)

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в МАДОУ № 59 в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также осуществления контроля за питанием в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за отбор и хранение суточной пробы готовой продукции шеф-повара Кирсанову Антонину Александровну. В отсутствие Кирсановой А.А. ответственным за отбор и хранение суточной пробы назначить Капустину Олесю Владимировну, повара.

2. Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда - в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда и прочие – не менее 100г.

3. Пробу отбирают прокипяченными ложками в прокипяченную, индивидуальную для каждого блюда, стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками.

4. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

5. Проба хранится в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С в отдельном холодильнике.

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой. В случае отсутствия заведующего, данный контроль возложить на заместителя заведующего по УВР Осипченко О.И.

4.Об организации питания в МАДОУ № 59 (пр. Комсомольский, 3 Г)

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в МАДОУ № 59 в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также осуществления контроля за организацией питания в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за организацию питания в МАДОУ № 59 на Дедух Марину Владимировну, заведующего.

Возложить ответственность за поступающими в кладовую учреждения продуктами питания на кладовщика Крузе Ольгу Владимировну в соответствии с договором о полной материальной ответственности.

2. Организовать 4-разовое питание в соответствии с примерным циклическим 20-дневным меню для организации питания детей в МАДОУ № 59, утвержденным приказом № 173 от 23.12.2015г, с ежедневным составлением меню-требования.

2.1. Утвердить график выдачи пищи (приложение № 1) и график приема пищи (приложение № 2) с учетом режима дня..

2.2. Утвердить циклограмму контроля за организацией детского питания (приложение № 3)

2.3. Назначить ответственного исполнителя (на бумажном носителе) меню-требования – Усольцеву Е.В., заместителя заведующего по АХР.

2.4. Назначить ответственного исполнителя за вывешивание меню для родителей (законных представителей) Крузе Ольгу Владимировну, кладовщика

3. Медсестре КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию Изюрьевой Наталье Евгеньевне составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню, с учетом нормы на каждого ребенка, нормы выхода блюд.

3.8. Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.9. Возврат и добор продуктов оформлять не позднее 10.00 часов.

3.10. Ежедневно проводить витаминизацию третьих и сладких блюд непосредственно перед раздачей пищи, вести «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».

3.11. Ежедневно вести «Журнал здоровья».

3.12. Ежедневно вести «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

3.13. Контролировать соблюдение следующих условий:

- график выдачи готовой продукции с пищеблока в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;

- соблюдение сотрудниками пищеблока личной гигиены;

- своевременное прохождение сотрудниками пищеблока медицинских осмотров;

- контролировать технологию приготовления блюд, закладку в котел продуктов, выход блюд, вкусовые качества и внешний вид пищи, выдачу блюд.

Срок выполнения: постоянно.

4. Шеф-повару Менмуратовой И.И., поварам Щербаковой Г.Ш., Калиниченко О.В. работать только по утвержденному меню, строго соблюдать технологию приготовления блюд, график закладки продуктов, производить закладку основных продуктов, соблюдать график выдачи пищи. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой о готовности блюд в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

3.14. Работникам пищеблока строго соблюдать личную гигиену, выполнять требования СанПиН СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в части организации питания, должностные инструкции и инструкции по ОТ и ПБ.

Срок выполнения: постоянно.

5. Кладовщику Крузе О.В. выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.1. Строго отслеживать наличие сертификатов соответствия на пищевые продукты и ветеринарные свидетельства, наличие товарных ярлыков на всех продуктах поступающих в МАДОУ, соблюдение товарного соседства. Не допускать к приему пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку, запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

5.2. При обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять претензию с регистрацией в соответствующем журнале.

5.3. Отслеживать порядок обеспечения условий хранения плодоовощной продукции.

5.4. Вести журналы учета продуктов питания, с отметкой ежемесячной сверки остатков продуктов питания в кладовой с МКУ «ЦБУО Советского района», температурного режима в холодильном оборудовании, учета температуры и влажности в кладовой.

5.5. Иметь в наличии копии документов по санитарной обработке транспорта, копии санитарных книжек водителей, копии товарных накладных.

Срок выполнения: постоянно.

6. Возложить ответственность на воспитателей МАДОУ № 59 за:

- обеспечение приема пищи детьми;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности питьевого режима.

Срок выполнения: постоянно.

7. Контроль за выполнением п.6 данного приказа возложить на заместителя заведующего по УВР Справникову И.Н.

7.1. Регулярно проводить просветительскую работу с персоналом МАДОУ № 59, родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации питания, с оформлением информационных стендов.

Срок выполнения: постоянно.

8. Контроль за исправностью и наличием технологического оборудования на пищеблоке, систем водоснабжения, вентиляции, наличием соответствующего дополнительного инвентаря, спецодежды, моющих средств возложить на заместителя заведующего по АХР Усольцеву Е.В.

Срок выполнения: постоянно.

9. Контроль за организацией питания, исполнения приказа оставляю за собой. В случае отсутствия заведующего, данный контроль возложить на заместителя заведующего по УВР Справникову И.Н.

5.О создании комиссий в МАДОУ № 59 (пр. Комсомольский, 3Г)

С целью обеспечения контроля за санитарным состоянием пищеблока, организацией питания детей в МАДОУ, качеством доставляемых продуктов, организации сбалансированного и рационального питания детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию, в следующем составе:

Председатель: Справникова Ирина Николаевна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Члены комиссии: Изюрьева Наталья Евгеньевна, медицинская сестра КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию);

Менмуратова Ирина Ивановна, шеф-повар.

В отсутствие членов бракеражной комиссии их обязанности исполняют:

Председатель: Усольцева Елена Викторовна, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Члены комиссии: Портасенок Алёна Петровна, воспитатель;

Щербакова Гузалия Шамильевна, повар

3.15. Деятельность бракеражной комиссии организовать в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии».

3.16. Вменить в обязанности комиссии:

- контроль за технологией приготовления блюд;

- контроль за органолептическими свойствами приготовленной пищи;
 - ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции».
5. Создать комиссию по контролю за работой пищеблока, в следующем составе:
Председатель: Дедух Марина Владимировна, заведующий.
Члены комиссии: Справникова Ирина Николаевна, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
Усольцева Елена Викторовна, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
Северина Ольга Владимировна, старший воспитатель;
Изюрьева Наталья Евгеньевна, медицинская сестра КГБУЗ «Красноярская городская детская больница № 8» (по согласованию).
- 5.1. Вменить в обязанности комиссии:
- контроль за выходом готовых блюд;
 - контроль за качеством продуктов и сроками реализации продуктов;
 - оформление актом обнаруженные некачественные продукты или их недостачу;
 - контроль санитарного состояния пищеблока, складских помещений, овощехранилища;
 - контроль за специальным транспортом, доставляющим пищевые продукты в МАДОУ (наличие санитарного паспорта на транспорт, личной медицинской книжки у водителя).
Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию МАДОУ № 59 в приложении №1.
6. Утвердить план работы бракеражной комиссии и план – график деятельности комиссии по контролю за работой пищеблока на 2020-2021 учебный год (приложение № 2)
7. Кладовщику Крузе Ольге Владимировне
- 4.1. Строго контролировать наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок МАДОУ.
- 4.2. Контролировать качество поставляемых продуктов.
- 4.3. Не допускать приема на склад продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность и оформленных соответственно установленным стандартам.
- 4.4. Следить за наличием маркировочных ярлыков, сохранять до окончания реализации продукции.
- 4.5. Осуществлять контроль за хранением и реализацией продуктов в кладовой. (руководствуясь сроком годности и режимом хранения пищевых продуктов). Следить за соблюдением правил товарного соседства.
- 4.6. Своевременно и грамотно вести учетно-отчетную документацию, в соответствии с требованиями СанПиН.
- 4.7. Ежедневно контролировать ведение:
- «Журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;
- «Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании».
- 4.8. Содержать всю документацию в строгом порядке.
- 4.9. Своевременно оформлять заявку на продукты питания.
- 4.10. Осуществлять контроль за санитарным состоянием складских помещений и овощехранилища.

6.0 назначении ответственного за отбор и хранение суточной пробы в МАДОУ № 59 (пр.Комсомольский, 3Г)

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей в МАДОУ № 59 в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а также осуществления контроля за питанием в 2020-2021 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за отбор и хранение суточной пробы готовой продукции шеф- повара Менмуратову Ирину Ивановну, шеф-повар. В отсутствие Менмуратовой И.И. ответственным за отбор и хранение суточной пробы назначить Щербакову Гузалию Шамильевну, повара.
2. Суточная проба отбирается в объеме:
порционные блюда - в полном объеме;
холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда и прочие – не менее 100г.

3. Пробу отбирают прокипяченными ложками в прокипяченную, индивидуальную для каждого блюда, стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками.
4. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.
5. Проба хранится в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С в отдельном холодильнике.

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой. В случае отсутствия заведующего, данный контроль возложить на Справникову Ирину Николаевну, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

С приказом № 03 от 11.01.2021 ознакомлены:













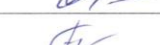



№	подпись	ФИО
1		Справникова И.Н.
2		Усольцева Е.В.
3		Северина О.В.
4		Крузе О.В.
5		Менмуратова И.И.
6		Щербакова Г.Ш.
7		Изюрьева Н.Е.
8		Гонта Т.Н.
9		Кирсанова А.А.
10		Бондарук Н.М.
11		Осипченко О.И.
12		Похабова Л.Н.
13		Жукова О.Э.
14		Баткова Т.М.
15		Капустина О.В.
16		Канажевская А.Н.

График выдачи пищи на группы

	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотнённый полдник
1 младшая А	8.00	10.00	11.40	16.00
1 младшая Б	8.05	10.03	11.50	16.05
2 младшая Б	8.10	10.06	12.09	16.08
Средняя А	8.13	10.09	12.13	16.11
Средняя Б	8.16	10.12	12.17	16.14
Старшая А	8.18	10.15	12.21	16.17
Старшая Б	8.20	10.17	12.25	16.20
Старшая речевая А	8.22	10.20	12.29	16.23
Старшая речевая Б	8.24	10.23	12.33	16.26
Подготовительная речевая Б	8.26	10.25	12.37	16.29
Подготовительная А	8.28	10.28	12.41	16.32
Подготовительная Б	8.30	10.30	12.45	16.35

График приема пищи с учетом режима дня

	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Уплотнённый полдник
1 младшая А	8.00	10.05	11.50	16.05
1 младшая Б	8.10	10.10	11.55	16.10
2 младшая Б	8.15	10.10	12.15	16.15
Средняя А	8.20	10.15	12.20	16.15
Средняя Б	8.20	10.20	12.20	16.20
Старшая А	8.25	10.20	12.25	16.20
Старшая Б	8.25	10.20	12.30	16.25
Старшая речевая А	8.30	10.25	12.35	16.30
Старшая речевая Б	8.30	10.30	12.40	16.30
Подготовительная речевая Б	8.35	10.30	12.40	16.35
Подготовительная А	8.35	10.35	12.45	16.35
Подготовительная Б	8.35	10.35	12.50	16.40

Циклограмма контроля за организацией детского питания

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заведующий	Несет полную ответственность за всю организацию питания	Используется циклограмма контроля за питанием
2.	Медсестра	Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
3.	Кладовщик	Контроль за транспортировкой продуктов, их качеством и хранением	Ежедневно
4.	Заместитель заведующего по АХР	Контроль: 1. За санитарным состоянием помещений пищеблока и кладовой. 2. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 3. За выполнением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока 4. За техническим состоянием оборудования пищеблока	Систематически
5.	Заместитель заведующего по УВР	1. Организация питания в группах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Сервировка столов, организация дежурства по столовой	Согласно плана работы
6.	Бракеражная комиссия	Контроль за технологией приготовления блюд Контроль за качеством приготовляемых блюд с фиксацией в журнале Контроль за выходом порционных блюд	Ежедневно

Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию МАДОУ № 59

№	организация	Ф.И.О водителя	Марка и № автомобиля
1	Дельта-Д	Гайдук В. М Гербель С	исузи М 484 М К
2	«Емельяновские вкусняшки»	СаргсянТВ.	бонго Н 816 ЕХ
		Пискунов Е	исузи Н290 УА
3	И.П.Баранова	Ильин А	Белава Н 215 О А
		Соколов А. Н	газ Некст К 614 Н В
		Соколов А. Н	газель Н 645 О Е
4	Птицефабрика «Бархатово»	Бакшеев Д.Л.	газель Х 620 С М
		Веретнов А.С.	газель У 510 В А
5	Сибопторг «ООО Альфа»	Мелихов Д.	газель А 477Н Н
		Гайченко С.А.	исузи Е 475У Р ,Н 214 ВХ мазда
		Скорняков	Митсубиси Х 527 В Н
6	И П Круглова	Аляпин А.Н.	Рефрежератор М 035А Е
		Зданович	Х 023 Н М
		Владиц А.	У938 ОР
7	«Дихлеб»	Буксман Ю.	Х 258 ТХ мицубиси

План работы бракеражной комиссии МАДОУ № 59
на 2020-2021 учебный год

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии	
Бракераж готовой продукции	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии	
Контроль за приготовлением блюд	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии	
Ведение «Журнала бракеража готовой кулинарной продукции»	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии	
Отчет комиссии о проделанной работе на общем собрании трудового коллектива	Декабрь	Дедух М.В.	

План – график деятельности комиссии по контролю за работой пищеблока МАДОУ № 59
на 2020-2021 учебный год

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии по контролю за работой пищеблока в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд, качества продуктов	1–2 раза в неделю	Члены комиссии по контролю за работой пищеблока
Оформление актом обнаруженных некачественных продуктов или их недостачу	По мере необходимости	Члены комиссии по контролю за работой пищеблока
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии по контролю за работой пищеблока
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Визуальный – постоянно. 1 раз в месяц с составлением соответствующего акта	Члены комиссии по контролю за работой пищеблока
Разъяснительная работа с педагогами	2 раза в год	Осипченко О.И., заместитель заведующего по УВР
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	1 раз в год	Дедух М.В., заведующий