

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом (смешанный) № 10 им. Н.К.Крупской»
(ГКУ «Детский дом № 10»)

ПРИКАЗ

«25» января 2017 года

№

260/9

Об утверждении плана работы бракеражной комиссии и
плана мероприятий по контролю за организацией питания

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за
качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных
норм на пищеблоке

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план работы бракеражной комиссии, согласно
приложению 1.
2. Утвердить план мероприятий по контролю за организацией
питания, согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор ГКУ «Детский дом №10»

А.В.Войнова

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГКУ «Детский дом №10»

А.В.Войнова

«25» января 2017 г.

**План работы бракеражной комиссии
 на 2017 год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Председатель комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на совещании при директоре о проделанной работе комиссии	1 раз в месяц	Председатель комиссии

25 января 2017 г.



**План мероприятий
по контролю за организацией питания
по ГКУ «Детский дом №10»**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на 2017 год	до 15 января	Зам.директора по УВР
2.	Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2017 учебный год	Январь	Зам.директора по УВР
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Зам.директора по АХЧ повар
4.	Приобретение спецодежды для повара	март	Зам.директора по АХЧ
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	Январь	Зам.директора по УВР
6.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов.	В течение года	Зам.директора по АХЧ
7.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Ст.мед.сестра повар
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН поваром.	Февраль	Ст.мед.сестра
2.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Апрель	Соц.педагог
3.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Соц.педагог
4.	Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ».	Май	Соц.педагог
Работа с детьми			
1.	Обучение детей основам здорового питания.	февраль	воспитатели
4.	Ознакомление с инструкцией для воспитанников по правилам поведения в обеденном зале	январь	воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Зав.складом

2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	повар
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	повар
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	повар
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Повар Ст.медсестра
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	ежедневно	повар
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Зав.складом
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Ст.медсестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Зав.складом
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Бракеражная комиссия
13.	Контрольные взвешивания порций	по мере необходимости	Бракеражная комиссия
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	повар
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Бракеражная комиссия
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	повар
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Зав.складом
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	В течение года	Директор
2.	Подача заявок на продукты.	по мере необходимости	Зав.складом
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Зав.складом