

«Принят»
Общим собранием трудового
коллектива МАДОУ ДС № 3 «Умка»
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Учтено мнение
Совета родителей
(коллегиальный орган управления)
Протокол заседания
от 28.08.2020 № 1

«Утвержден»
Приказом МАДОУ ДС № 3 «Умка»
№ 94 о.д. от «01» сентября 2020 г.

**План работы бракеражной комиссии в соответствии с ППК МАДОУ ДС № 3 «Умка» на 2020-2021 уч. год
по адресам ул. Советская д.6 / ул. Старикова д.11**

г.Полярный

| Мероприятия в детском саду | Сроки проведения контроля | Ответственный | Отметки о проведении контроля | Адрес проведения | Выявленные нарушения и требования | Дата/номер акта | Дата устранения выявленных нарушений |
|---|---------------------------|---|-------------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Отслеживание приготовления и качества готовой продукции | Ежедневно | Члены комиссии зав. производством. завхоз | | | | | |
| | | | | | | | |
| Контроль сроков реализации продуктов (контроль продовольственного склада и пищеблока) | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии завхоза | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока/ проверка требования к оборудованию пищеблока, инвентаря, посуды, к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов, кулинарных изделий согласно СанПиН» | По мере необходимости | Зав.производством | | | | | |
| | | | | | | | |
| Контроль соответствия маркировки посуды при получении питания | Ежедневно | Председатель комиссии , повар | | | | | |
| Контроль соответствия маркировки посуды при получении питания | Ежедневно | Председатель комиссии , повар | | | | | |
| Разъяснительная работа с педагогами/работа с родителями | 3 раза в год | Председатель комиссии/зав. производством | | | | | |
| Соблюдение графика получения питания и контроль соответствия маркировки посуды при получении питания | Постоянно | Зав.производством | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| Контроль наличия и содержания технологических карт приготовления | 1 раз в 2 месяца | Члены комиссии | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Соблюдение объёма выдаваемых блюд по количеству детей | По мере необходимости | Совет родителей. Члены комиссии | | | | | |
| | | | | | | | |
| Выборочное снятие остатков продуктов в кладовой | 1 раз в квартал | Члены комиссии Совет родителей | | | | | |
| | | | | | | | |
| Выборочное снятие остатков продуктов на пищеблоке | 1 раз в квартал | Члены комиссии | | | | | |
| | | | | | | | |
| -гигиеническая обстановка | 1 раз в неделю | Члены комиссии | | | | | |
| | | | | | | | |
| -своевременность доставки пищи в группах | 1 раз в неделю | Младший воспитатель | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Отчёт на сайте ДОУ о проделанной комиссии | Декабрь, май | Зав.производством /старший воспитатель | | | | | |