



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГБОУ КО КШИ «АПМК»  
 Т.М.Бартминская  
 2016 г.

## ПЛАН (схема)

организации контроля качества питания воспитанников ГБОУ КО КШИ «АПМК»

Ответственный	Ежедневно	Еженедельно	Ежемесячно	Ежеквартально	На начало учебного года
Бракеражная комиссия  Контролирует: - наличие ежедневного меню; - нормы вложения и технологию приготовления пищи; - соответствие рационов питания согласно меню; - качество готовой и сырой продукции, поступающей на пищеблок, условия ее хранения; - соблюдение норм раздачи продукции; - организацию питьевого режима; - соблюдение сроков реализации продукции; - выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроков их выполнения и использования; - соблюдение графика работы столовой;	Контролирует: - соответствие рациона питания меню; - соблюдение графика поставок готовой продукции, сроков ее хранения и использования. Проверяет: - санитарное состояние обеденного зала, кухни, складских и подсобных помещений столовой; - соответствие ежедневного меню примерному меню.	Контролирует: - рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание обучающихся.	Контролирует: - целевое использование продуктов питания и готовой продукции в соответствии с ответственностью с предварительным заказом; - ассортимент и качество полуфабрикатов и готовой продукции; - сроки прохождения медицинского осмотра сотрудниками пищеблока.	Проверяет: - готовность пищеблока к началу учебного года. Контролирует: - соблюдение на пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.	

	<p>- санитарное состояние пищеблока.</p>				
<p><u>Первый заместитель</u></p>	<p><u>Контролирует:</u> - график дежурств дежурных по кадетскому корпусу; - формирование списков на питание кадет;</p>	<p><u>Контролирует:</u> - ведение отчетной документации по организации питания кадет.</p>	<p><u>Контролирует:</u> - рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание обучающихся.</p>	<p><u>Контролирует:</u> - ассортимент и качество полуфабрикатов и готовой продукции.</p>	<p><u>Проверяет:</u> - готовность пищеблока к началу учебного года. <u>Контролирует:</u> - соблюдение на пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.</p>
<p><u>Зам.директора по АХЧ</u></p>	<p><u>Контролирует</u> - закладку и выход готовой продукции.</p>	<p><u>Контролирует:</u> - соблюдение графика поставок готовой продукции, сроков ее хранения и использования; - температуру воды в моченых ваннах и машинах. <u>Проверяет:</u> - рабочее состояние оборудования столовой; - температурный режим холодильников и холодильных камер; - поточность производственных процессов.</p>	<p><u>Проверяет:</u> - наличие, хранение и маркировку оборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств; - рабочее состояние вентиляции в столовой; - наличие и соответствие товарных накладных.</p>	<p><u>Проверяет:</u> - освещенность столовой и зала, <u>Осуществляет:</u> инструментальные замеры.</p>	<p><u>Проверяет:</u> - готовность пищеблока к началу учебного года. <u>Контролирует:</u> - соблюдение на пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.</p>
<p><u>Фельдшер</u></p>	<p><u>Контролирует:</u> - санитарное состояние пищеблока и его сотрудников;</p>	<p><u>Контролирует:</u> - соответствие рациона питания меню; - организацию</p>	<p><u>Проверяет</u> - наличие санитарных книжек сотрудников и</p>	<p><u>Проверяет:</u> - наличие сборников технологических</p>	<p><u>Проверяет:</u> - готовность пищеблока к началу учебного года.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение графика работы столовой, питания обучающихся;</li> <li>- качество сырой и готовой продукции;</li> <li>- соблюдение кадетами правил личной гигиены при приеме пищи;</li> <li>- организацию питьевого режима в столовой;</li> <li>- отбор суточной пробы;</li> <li>- закладку и выход готовой продукции.</li> </ul>	<p>витаминизированных столов.</p> <p><u>Проверяет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарное состояние обеденного зала, кухни, складских и подсобных помещений;</li> <li>- условия и сроки хранения продуктов, товарного соседства;</li> <li>- соответствие ежедневного меню примерному меню.</li> </ul>	<p>санитарного паспорта столовой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие медицинской комиссии и сроков ее прохождения.</li> </ul>	<p>рецептур;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и полноту медицинской аптечки в пищеблоке;</li> <li>- сроки хранения медикаментов медицинской аптечки.</li> </ul>	<p><u>Контролирует:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение на пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.</li> </ul>
<p>Дежурный кадетскому корпусу</p>	<p><u>Контролирует:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закладку продуктов, взвешивая их на весах.</li> </ul> <p><u>Сверяет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приготовленные блюда с меню-раскладкой.</li> </ul> <p><u>Проверяет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совместно с фельдшером перед раздачей пищи ее качество и дает разрешение на ее выдачу.</li> </ul>				