

**Утверждаю:**  
 Директор МАОУ «Сылвенская  
 средняя школа имени В. Каменского»  
 \_\_\_\_\_ В.С. Дудорова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025год

**ГРАФИК**  
**Проведения проверок по питанию**  
**На 2025-2026 учебный год**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра Заведующая столовой	Ежедневно	Меню требование 10-дневное меню	Составление меню Анализ меню, утверждение
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептическ ой оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Кладовщик  Заведующая столовой	Ежедневно  1 раз в 3 месяца	Журнал «Бракераж сырой продукции»  Акт	Анализ, учет  Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильнике	Медсестра Заместитель директора по АХД	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильник ов на пищеблоке	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующая столовой	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Кладовщик  Заведующая столовой	При поступлении продуктов  1 раз в 3 месяца	Акт при наличии нарушений  Акт проверки	Наблюдение  Наблюдение
7	Контроль пересечения готовой продукции,	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение

	чистой и грязной посуды, инвентаря и тары				
8	Закладка блюд	Медсестра  Заведующая столовой	1 раз в неделю  1 раз в месяц	-  Акт	Анализ документации взвешивания продуктов
9	Выполнение технологических требований приготовления продукции	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
10	Маркировка посуды, Оборудования, Уборочного инвентаря	Медсестра  Заведующая столовой	Постоянно  1 раз в месяц при нарушениях	Оперативный контроль  Акт проверок 1 раз в месяц	Наблюдение  Наблюдение анализ документации
11	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра  Бракеражная комиссия  Заведующая столовой	1 раз в неделю  2 раза в месяц  2 раза в месяц	-  Акт  Периодическое составление акта	Контрольное взвешивание блюд
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Медсестра  Заведующая столовой  Заместитель директора по АХД	Еженедельно  Еженедельно  Периодически  При подготовке к новому учебному году	Журнал «Санитарное состояние»  Планерка  Планерка  Отчет для заведующей	Наблюдение  Наблюдение, анализ документации Наблюдение Анализ документации  Наблюдение
13	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой	медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
14	Контроль за	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение

	отбором и хранением суточных проб				
15	Калорийность пищевого рациона	Медсестра  Заведующая столовой	Ежедневно  1 раз в месяц	Технологическая карта  Сводная таблица	Анализ  Сравнительный анализ показателей
16	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра  Заведующая столовой	Ежедневно  1 раз в полугодие	Журнал «Регистрации и здоровья»  Журналы Сан.книжки	Осмотр, запись в журналах  Анализ документации
17	Соблюдения графика режима питания	Медсестра  Заведующая столовой	Ежедневно  1 раз в месяц	-  Акт правонарушений	Оперативный контроль
18	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
19	Качество и безопасность продукции и сырья при поступлении в школу	Медсестра кладовщик  Заведующая столовой	При поступлении продуктов  1 раз в 10 дней	Наблюдение с тех. документами  Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
20	Выполнение норматива затрат питания	Заведующая столовой бухгалтер	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы стоимости на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней
21	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующая столовой Медсестра  Кладовщик Заместитель директора по АХД	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение Выработка управленческих решений  Разработка внутришкольной документации
22				Отчетно-учетная	

	Анализ документации ответственного за питание	Заведующая столовой	1 раз в квартал	документация  Оформление технологических карт	Анализ
23	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая столовой Медсестра Заместитель директора по АХД Кладовщик	Регулярно	Отчет, Справки, Акты и т.д.	Исполнение предписаний
24	Витаминация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующая столовой	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
25	Хранение и использование дез. средств Наличие инструкции по применению	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующая столовой Заместитель директора по АХД	Периодически	-	-
26	Заявка продуктов питания	Медсестра Кладовщик	Ежедневно		Анализ
27	Организация в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах;  - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующая столовой  Заместитель директора по УВР  Медсестра	1 раз в неделю  1 раз в неделю  1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, Режимные процессы, Дидактические игры	Наблюдение, Анализ результатов
28	Технология мытья посуды	Медсестра	Периодически	Акт	Наблюдение, Опрос
29	Своевременность	Медсестра	Ежедневно	Заявка на	Визуальный

	ь смены спец одежды			приобретени е	контроль
30	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды, инвентаря	Медсестра  Заместитель директора по АХД  Заведующая столовой	Постоянно  1 раз в квартал  1 раз в квартал	-  Акт  Акт	Визуальный контроль

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166525  
Владелец Дудорова Вера Семёновна  
Действителен с 23.09.2024 по 23.09.2025