**циклограмма контроля за организацией ПИТАНИя детей    
в мКдоу ДЕТСКий САД**

**«Ромашка» на 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления деятельности** | **Циклограмма**  **деятельности** | | | | | | | | | | | |
| **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
| **Основные этапы в организации питания:** - Оценка состояния здоровья детей, определение приоритетных задач по его сохранению и укрепления   здоровья;  - Оценка рациона питания детей в дошкольном учреждении;  - Изучение форм и фактических условий организации питания; | ++ | + + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  |
| **Система организации питания в МКДОУ**   * Составление рациона питания с учетом всех гигиенических требований и рекомендаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Контроль качества и безопасности продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Обеспечение дошкольного учреждения пищевыми продуктами исходя из потребности на один день; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Продолжительность хранения продуктов; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организация производственного контроля** | | | | | | | | | | | | |
| * Соблюдение санитарно - эпидемиологического режима; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Соблюдение технологии приготовления питания; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Соблюдение графика закладки продуктов в котел |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Соблюдение объема выдаваемых блюд по количеству детей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Соблюдение графика получения питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Маркировка посуды при получении питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Получение полного объема блюд с пищеблока |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выборочное снятие остатков продуктов** | | | | | | | | | | | | |
| * В кладовой |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * На пищеблоке |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организация питания в группах** | | | | | | | | | | | | |
| * Гигиеническая обстановка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Своевременность доставки пищи в группах |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Сервировка столов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Выполнение режима питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Подготовка детей к приему пищи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Навыки опрятной еды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Руководство воспитателя во время приема пищи детей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Организация питьевого режима** | | | | | | | | | | | | |
| * Обеспечение детей питьевой водой высшей категории |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Использование для приготовления пищи питьевой воды высшей категории |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Документы по организации питания на пищеблоке** | | | | | | | | | | | | |
| * Тетрадь закладки продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Тетрадь отходов продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Тетрадь «Здоровья» на гнойничковые заболевания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Журнал скоропортящейся продукции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Бракераж готовой продукции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Накопительная ведомость |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Инструктаж работников пищеблока |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Повышение гигиенической грамотности детей и родителей** | | | | | | | | | | | | |
| * Обучение детей основам здорового питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Формирование у детей рационального пищевого поведения, профилактика поведенческих рисков * здоровью, связанных с рациональным питанием |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Обеспечение родителей и детей информацией об организации дошкольного питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Рациональное питание в детском саду и дома |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ограничение на рекламу пищевых продуктов, ориентируемых на детей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерии выбора продуктов для детей** | | | | | | | | | | | | |
| * Высокая пищевая и биологическая ценность относительно единицы стоимости |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Соответствие принципам щадящего питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Органолептические показатели и показатели, характеризующие соответствие продуктов стереотипам поведения, минимальное включение пищевых добавок в состав продукта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Учет возрастных ограничений в потреблении пищевых продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АЛГОРИТМ действий по ОРГАНИЗАЦИи КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ детей**

**в мКдоу ДЕТСКий САД**

**«Ромашка» на 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объект контроля** | **Ответственный** | **Периодичность** | **Инструмент контроля** | **Форма  контроля** |
| 1 | Соблюдение  натуральных норм питания | Завпроизводством (шеф – повар)  Старшая м/сестра | Ежедневно | Анализ документов по организации детского питания,  Накладные | Составление  меню  Анализ  Экономический анализ |
| 1 раз в месяц |
| 2 | Качество приготовления пищи | Повар | Ежедневно | Журнал «Бракераж готовой  продукции» | Технологические карты |
| Представитель общественного контроля | Периодически | Снятие пробы | Акт проверки |
| Завпроизводством (шеф – повар) | При отсутствии диетсестры, заведующего | Снятие пробы | Технологические карты |
| Заведующий, старшая м/сестра | Ежедневно | Снятие пробы | Журналы «Бракераж гото­вой продукции» |
| 3 | Сроки  хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов | Кладовщик | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции | Анализ, учет |
| Завпроизводством (шеф – повар) | Ежедневно | Анализ, учет |
| Повар | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции | Анализ документации |
| Старшая м/сестра  Заведующий | Выборочно  1 раз в месяц | Акт проверки |
| 4 | Оптимальный  температурный режим хранения продуктов в холодильниках | Завпроизводством (шеф – повар) | Ежедневно | Журнал «Регистрации температурно­влажностного режима в кладовых (овощная и продуктовая) и холодильном оборудовании» | Проверка, запись в журнале |
| 5 | Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов | Кладовщик  Заместитель заведующего по ХР | При поступлении продуктов | Ежедневно | Журнал «Входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья» |
| 6 | Закладка продуктов в котел | Завпроизводством (шеф – повар) | При приготовлении пищи | Ежедневно  Оперативный контроль | Меню - требование,   взвешивание продуктов  Акт, протокол |
| Заведующий, старшая м/сестра | По графику |
| 7 | Маркировка посуды, оборудования | Завпроизводством (шеф – повар) | Постоянно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| Наблюдение, анализ документации |
| Заместитель заведующего по ХР | При отсутствии заведующего, м/раб, при нарушениях | Оперативный   контроль |
| Старшая м/сестра, заведующий | При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок | Оперативный контроль | Отчет на совещании при руководителе |
| 8 | Норма выхода блюд (вес, объем) | Завпроизводством (шеф – повар) | Ежедневно | Периодическое составление   акта | Контрольное взвешивание блюд  Журнал «бракеража готовой продукции» |
| повар | Ежедневно | Журнал «бракеража готовой продукции» |
| Старшая м/сестра, заведующий | По циклограмме | Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля | Журнал «бракеража готовой продукции», карта оперативного контроля |
| Комиссия по питанию | По плану | Акты проверок | Контрольное взвешивание |
| 9 | Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых | Старшая м/сестра  Заведующий | Ежедневно | «Журнал санитарно­-технического состояния и санитарного содержания помещений пищеблока (журнал визуального производственного контроля пищеблока)» | Наблюдение |
| 1 раз в месяц | Оперативный контроль | Анализ |
| Заместитель заведующего по ХР | 1 раз в неделю | Наблюдение | Справка на совещание при руководителе |
| ТОРПН | По плану | Плановые и внеплановые проверки | Предписание, акты |
| 10 | Калорийность пищевого рациона | Старшая м/сестра | Ежедневное заполнение документации | Технол. карта, подсчет энергетич. ценности | Анализ, запись в журнале |
| Заведующий | 1 раз в месяц | Анализ сводной таблицы | Сравнительный анализ показателей |
| 11 | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками | Старшая м/сестра | Ежедневно | «Журнал контроля за состоянием здоровья персонала (допуска к работе)»; | Осмотр, запись в журналах |
| 12 | Проверка прохождения сотрудниками пищеблока  периодического  медосмотра | Старшая м/сестра | 1 раз в год | «Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале |
| Заведующий | 1 раз в год | «Журнал регистрации мед. осмотров». Санитарные книжки | Анализ документации, приказ по ДОУ |
| 13 | Соблюдение графика режима питания | Старшая м/сестра, Заведующий, Завпроизводством (шеф – повар) | По графику | Соблюдение графика выдачи продуктов в группы | Оперативный контроль |
| 14 | Программа производственного контроля | Старшая м/сестра | По плану | Соблюдение «Программы производственного контроля» | Анализ, проверка документации |
| Заведующий | Согласно «Программе производственного контроля» | Проверки  санитарного состояния и соблюдения санитарно­эпидемиологического режима | Акты |
| 15 | Качество  и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Кладовщик | При поступлении продуктов | Технические документы, сертификаты качества, счета­-фактур, журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ документации |
| Заместитель заведующего по ХР | 1 раз в месяц (по циклограмме) |
| 16 | Формирование нормативной ­правовой база по организации питания в ДОУ | Заведующий, старшая м/сестра, делопроизводитель,  Заведующий производством (шеф-повар) | К 01.09.каждого года | Законодательные документы, правила, требования | Изучение, выработка управленческих решений, разработка внутрисадовой документации, приказы, инструкции, памятки и т.д. |
| 17 | Использование  дезинфекционных средств | Кухонный работник | Ежедневно | Журнал использования дез. средств | Запись, анализ |
| Заместитель заведующего по ХР, старшая м/сестра | 1 раз в месяц |
| 18 | Исполнение  предписаний, замечаний, нарушений | Работники пищеблока | В установленные сроки | Отчет, справки, акты, объяснительные, служебные записки  и т.д. | Исполнение предписаний, приказ по ДОУ |
| 20 | Оформление заявок на продукты питания | Заведующий производством (шеф-повар) | Еженедельно | Бланки заказа | Анализ |
| 21 | Организация питания  образовательном процессе | Заместитель заведующего по ВМР,  Старшая м/сестра, заведующий | По плану проверки | Наблюдение | Протокол |
| 22 | Соблюдение правил мытья  посуды и инвентаря | Заведующий производством (шеф-повар), старшая м/сестра | 1 раз в неделю  Ежедневно  ежедневно | Оперативный контроль | Акт, протокол |

Заведующий     У.Д.Мамаева