*Приложение 6*

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий ясли-сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Алгоритм

ежедневного контроля за организацией питания

учреждения дошкольного образования «Ясли-сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Точка контроля | Время | Ответственные | | | | |
| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
| Доставка и приемка пищевых продуктов на пищеблок (согласно графику поставки) |  |  |  |  |  |  |
| Контроль исправности технологического и холодильного оборудования |  |  |  |  |  |  |
| Корректировка предварительных заявок на питание, регистрация учета талонов |  |  |  |  |  |  |
| Выдача сырья в производство и наличие технологических карт: | | | | | | |
| для завтраков учащихся |  |  |  |  |  |  |
| для обедов учащихся |  |
| для полдников |  |
| для ужинов |  |
| Соблюдение режимов приготовления блюд |  |  |  |  |  |  |
| Соответствие дневного меню перспективному |  |  |  |  |  |  |
| Закладка пищевых продуктов: | | | | | | |
| для завтраков учащихся |  |  |  |  |  |  |
| для обедов учащихся |  |
| для полдников |  |
| для ужинов |  |
| Проведение бракеража партии приготовленной пищи: | | | | | | |
| для завтраков учащихся |  |  |  |  |  |  |
| для обедов учащихся |  |
| для полдников |  |
| для ужинов |  |
| Отпуск готовой продукции на раздачу, наличие контрольной порции: | | | | | | |
| для завтраков учащихся |  |  |  |  |  |  |
| для обедов учащихся |  |  |  |  |  |  |
| для полдников |  |  |  |  |  |  |
| для ужинов |  |
| Утилизация и учет количества пищевых отходов |  |  |  |  |  |  |
| Технический перерыв для уборки помещений |  |  |  |  |  |  |
| Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в столовой |  |  |  |  |  |  |
| Контроль за условиями хранения и сроками годности сырья |  |  |  |  |  |  |
| Ведение документации на пищеблоке |  |  |  |  |  |  |