



**Мониторинг и инструментарий  
контроля за организацией питания и  
обеспечением питьевого режима  
обучающихся ГБОУ Школа-интернат № 17**

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент	Форма контроля
1	Закладка суточной пробы	Специалист по организации питания	Ежедневно перед началом каждого приема пищи	Ежедневное меню	Проверка наличия
		Заместитель директора	Ежедневно (при отсутствии специалиста по организации питания). По графику		
2	Соблюдение натуральных норм питания (примерное меню)	Специалист по организации питания	Ежедневно	Примерное меню	Анализ
		Заместитель директора	Ежедневно (при отсутствии специалиста по организации питания). По графику		Анализ
3	Качество приготовления блюд	Специалист по организации питания	Ежедневно	Журнал «Бракеража готовой продукции», Пробы	Методика органолептической оценки, наблюдение
		Заместитель директора	Ежедневно (при отсутствии специалиста по организации питания). По графику	Журнал «Бракеража готовой продукции», Пробы	Методика органолептической оценки, наблюдение
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Согласно плану работы	Журнал «Бракеража готовой продукции», Пробы	Методика органолептической оценки, наблюдение
4	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Специалист по организации питания	Ежедневно	Акт	Анализ документации
		Заместитель директора	Ежедневно (при отсутствии)	Акт	

			специалиста по организации питания). По графику		
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Еженедельно	Акт	
5	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Специалист по организации питания	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильника в пищеблоке	Проверка записей в журнале, соответствие требованиям
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Специалист по организации питания	При поступлении продуктов	Акт	Наблюдение
		Заместитель директора	При поступлении продуктов (при отсутствии специалиста по организации питания). По графику		
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	1 раз в месяц		
7	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в школу	Специалист по организации питания	Ежедневно при поступлении продуктов	Технические документы, сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации, внешний вид продукции, целостность упаковок
Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Периодически, согласно плана работы комиссии				
8	Закладка продуктов при приготовлении рационов питания	Специалист по организации питания	Ежедневно	Акт	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заместитель директора	При поступлении продуктов (при отсутствии специалиста по организации питания). По графику		

		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Периодически, согласно графика		
9	Состояние посуды, оборудования	Специалист по организации питания	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заместитель директора	1 раз в месяц	Акт проверки	Наблюдение, анализ документации
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Периодически, согласно графика		
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Специалист по организации питания	Ежедневно	Составление акта проверки	Контрольное взвешивание блюд
		Заместитель директора	При отсутствии специалиста по организации питания, при нарушениях, по графику	Составление акта проверки	
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Периодически, согласно графика	Составление акта проверки	
11	Санитарное состояние пищеблока, производственных помещений	Специалист по организации питания	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заместитель директора	По плану производственного контроля	Акт проверки	Анализ документации, наблюдение
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Еженедельно		Наблюдение
12	Соблюдение правил личной гигиены	Специалист по организации питания	Ежедневно	Журнал «Здоровья!»	Записи в журнале
			Периодически, при выходе на работу новых сотрудников	«Журнал регистрации медицинских осмотров», медицинские книжки	Проверка документов. Записи в журнале
		Заместитель директора	Периодически	Журналы, медицинские книжки	
		Специалист по КБ и охране труда	Периодически	Журналы, медицинские книжки	

13	Соблюдение графика режима питания	Специалист по организации питания. Заместитель директора. Дежурный администратор. Общественная комиссия по контролю за организацией питания.	Ежедневно, каждый прием пищи	Акт проверки	Оперативный контроль
14	Технология мытья посуды	Специалист по организации питания	Ежедневно	Акт проверки	Наблюдение
		Общественная комиссия по контролю за организацией питания	Периодически, согласно плана работы комиссии		Наблюдение, опрос обучающихся
15	Реестр талонов, абонементная книжка	Специалист по организации питания	Ежедневно	Реестр талонов, абонементная книжка	Анализ показателей
		Заместитель директора	1 раз в месяц		Правильность заполнения
16	Заявка рационов питания	Специалист по организации питания	Ежедневно до 12.00	Реестр талонов, сведения о количестве питающихся	Анализ, информация от классных руководителей
		Классные руководители	Ежедневно до 10.00	Сведения о количестве питающихся	
17	Использование дезинфекционных средств	Специалист по организации питания	Ежедневно	Журнал, сертификаты	Запись, анализ
		Заведующий хозяйством	Периодически		
18	Нормативно-правовая база по организации питания и питьевого режима	Специалист по организации питания Заместитель директора Управляющий совет	Постоянно	Законодательные акты, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений. Разработка локальных актов, приказы, памятки, инструкции и т.д.

Заместитель директора



В.К. Мироненко