

**План контроля  
за организацией горячего питания  
МБОУ «Основная общеобразовательная Незнамовская школа»  
на 2023-2024 учебный год**

**1. Контроль за организацией питания обучающихся.**

№ п\п	Объект контроля	Периодичность	Ответственный	Подтверждающий документ
-------	-----------------	---------------	---------------	-------------------------

**1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов**

1.1.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Повар	Акт, накладные, журнал бракеража сырой продукции
------	---------------------------------------------------	---------------------------	-------	--------------------------------------------------

**2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции**

2.1.	Суточная проба	ежедневно	Медицинский работник, директор школы	Журнал бракеража готовой продукции
------	----------------	-----------	--------------------------------------	------------------------------------

**3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдения санитарных правил в технологическом процессе.**

3.1.	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Повар	Примерное меню, согласованное с УО, ассортиментный перечень
3.2.	Наличие нормативно-технологической документации	1 раз в 6 месяцев	Повар	Сборники рецептов, технологические карты,
3.3.	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Медицинский работник, директор школы	Журнал бракеража готовой продукции
3.4.	Контроль за потоками сырья, и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Ежедневно	Медицинский работник, директор школы	Сертификаты соответствия

**4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)**

4.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	Директор школы, повар	Журнал температурного режима и относительной влажности
4.2.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Повар	Журнал температурного режима

**5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблока**

5.1.	Условия труда. Производственная среда пищеблоков	Ежедневно	Директор школы	Визуальный контроль
------	--------------------------------------------------	-----------	----------------	---------------------

<b>6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования</b>				
6.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудование в них	Ежедневно	Директор школы	Визуальный контроль
6.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока	2 раз в год	Директор школы, повар	Журнал учета технологического оборудования
<b>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке.</b>				
7.1.	Сотрудники пищеблока	ежедневно	Медицинский работник	Медицинские книжки сотрудников. Журнал здоровья
7.2.	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Директор школы, подсобный рабочий	Обработка оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. Генеральные уборки помещений.
<b>8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся</b>				
8.1.	Контингент питающихся детей	ежедневно	Директор школы, социальный педагог	Приказы, реестры. Списки детей на льготное питание. Документы, подтверждающие статус многодетной или социально-незащищенной семьи.
8.2.	Режим питания	ежедневно	Директор школы, повар	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи	ежедневно	Медицинский работник Классные руководители	Приказы по итогам проверок по организации питания

## **2. Организация работы комиссии общественного контроля за организацией питания.**

<b>№ п\п</b>	<b>Объект производственно го контроля</b>	<b>Место контроля, нормативные документы</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Учетно-отчетная форма</b>
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Директор школы	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой.	Обеденный зал	1 раз в четверть	Директор школы	Визуальный контроль
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медицинский работник, директор школы	Акты проверок

4.	Условия хранения продуктов поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно	Медицинский работник, директор школы	Журнал учета температурного режима
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Медицинский работник, повар	Бракеражный журнал
6.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Медицинский работник, директор школы	Бракеражный журнал
7.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал
8.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в четверть	Директор школы	Акт проверки, протокол заседания комиссии
9.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному меню	Ежедневное меню, примерное меню	1 раз в четверть	Медицинский работник, директор школы	Акт проверки, протокол заседания комиссии
10.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	Визуальный осмотр
11.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Директор школы, повар	Накладные журналы
12.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Медицинский работник	Медицинские карты
13.	Контроль за организацией питания	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в полугодие	Директор школы, медицинский работник	Приказы
14.	Контроль за утилизацией столово-кухонных отходов	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Повар, директор школы	Акты