

**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<br>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                                      |