

## **Контроль организации горячего питания**

### **Деятельность общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

### **Основные направления деятельности комиссии**

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
4. За качеством готовой продукции;
5. За санитарным состоянием пищеблока;
6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
7. За организацией приема пищи обучающихся;
8. За соблюдением графика работы столовой.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

**План работы общественно-административной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы**

<b>Мероприятия</b>		<b>Сроки</b>
1.	Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь
2.	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно
3.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно
4.	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь
5.	Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель
6.	Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь
7.	Контроль за качеством питания.	Ежедневно
8.	Проверка табелей питания.	Ежемесячно

## **Деятельность бракеражной комиссии по контролю за организацией питания обучающихся школы**

### **Задачи производственного контроля**

*Контролируется:*

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

**План производственного контроля организации питания обучающихся  
(бракеражная комиссия)**

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Книга протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры,	Ежедневно	Бракеражный журнал

		температура хранения,		
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражный журнал
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Протокол заседания комиссии
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Акт проверки
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	
13	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Акт списания
14	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Акт проверки

15	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Акт проверки
16	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Графики, диаграммы
17	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Акты проверки
18	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Акт проверки