Утвержден

(Приказ №25-а от 29.08.2018)

**План**

**работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся начальной школы учебного центра «Открытый мир»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1. Проверка 10-тидневного меню. | Сентябрь |
| 1. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно |
| 1. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню. | Ежедневно |
| 1. Использование финансовых средств на питание обучающихся. | Октябрь, январь |
| 1. Организация просветительской работы. | В течение года |
| 1. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. | май |
| 1. Контроль за качеством питания. | Ежедневно |
| 1. Проверка ведения и оформления документации на пищеблоке. | Ежемесячно |

**Программа производственного контроля организации 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.

*В программе четко определено:*

* Что контролируется и проверяется;
* Периодичность проверок;
* Кем проверяется, выполняется;
* Ответственные.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного контроля** | **Место контроля, нормативные документы** | **Периодичность** | **Ответственный** |
|  | Устройство и планировка пищеблока | Соответствие плану размещения технологического оборудования | 1 раз в год | Завхоз |
|  | Оформление столовой, буфета | Обеденный зал | 1 раз в триместр | Председатель комиссии |
|  | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Медсестра |
|  | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно 2 раза в неделю | Медсестра |
|  | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Медсестра |
|  | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | Шеф-повар, Медсестра, отв. за питание |
|  | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | Медсестра |
|  | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | Медсестра |
|  | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню | Раздача | 1 раз в месяц | Отв. за питание |
|  | Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-тидневному меню | Ежедневное меню,  10-тидневное меню | 1 раз в месяц | Отв. за питание Медсестра |
|  | Поточность производственных процессов | Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары. | 1 раз в полгода | Шеф-повар, Медсестра, отв. за питание |
|  | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи | Зал столовой | Ежедневно | Кл. рук./воспитатель |
|  | Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом | Накладные, журнал учета отпущенной продукции | Ежедневно | Отв. за питание,  Шеф-повар |
|  | Соблюдение санитарных правил при мытье посуды | Посудомоечный цех | 1 раз в неделю | Медсестра |
|  | Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования | Пищеблок | Ежеквартально | Завхоз |
|  | Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием | Медицинские карты | В течение года | Медсестра |
|  | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание | 1 раз в неделю | Отв. за питание,  Медсестра |
|  | Контроль за отходами | Маркировка тары, своевременный вывоз | В течение года | Шеф-повар, завхоз |