

**ПРИНЯТО**  
Советом школы  
Протокол № 1

«31» августа 2020г

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»  
Казанина Е. А. /  
ФИО  
Приказ № 50-Р  
09 2020 г



**Программа контроля организации питания  
обучающихся МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина»  
Бийского района Алтайского края**

**Задачи 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;
- Наличие пересекающих потоков сырья и готовой продукции;
- 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 (договоры со сторонними организациями);
- Ответственные.

**Программа контроля организации питания обучающихся**

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Руководитель хозяйственной группы	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания	Приказом к новому учебному году
3	Соблюдение санитарного состояния	Подсобные помещения пищеблока	Ежедневно	Дежурный администратор	Запись в журнале

	пищеблока	обеденный зал			
4	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Санитарный паспорт, мед. книжка водителя, маркировка тары, СанПиН	1 раза в год	Старший повар	Акт проверки
5	Соблюдение СанПин при транспортировке продуктов	Транспорт по доставке продуктов, тара для перевозки продуктов	1 раз в неделю	Старший повар	Журнал доставки продуктов
6	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения, СанПиН	Ежедневно 2 раза в неделю	Старший повар	Температурная карта холодильного оборудования
7	Качество поставленных сырых продуктов	СанПиН, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Старший повар	Бракеражный журнал
8	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	СанПиН, номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. (анализ пищи и воды, микробиологические исследования готовых блюд)	1 раза в квартал	Старший повар	Протокол проверки
9.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения, СанПиН	Ежедневно	Старший повар	Бракеражный журнал
10	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус,	Ежедневно	Дежурный администратор	Бракеражный журнал
11	Калорийность, витаминизация, выход блюд	Соответствие рецептуре	2 раза в год	Старший повар	Бракеражный журнал
12	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	Ежедневное меню, 10-ти дневного меню	1 раз в месяц	Старший повар	Протокол заседания комиссии
13	Контроль за	Кулинарная	1 раз в полгода	Старший повар	Акт проверки

	технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве кулинарной продукции	обработка в специальном помещении согласно технологической карте. Контроль за тепловой обработкой.			
14	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Старший повар	Акт проверки
15	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Классные руководители	
16	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Классные руководители	Акт списания
17	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Кухонные работники	Акт проверки
18	Организация и проверка эксплуатации торгово-технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	2 раза в год (в тёплое и холодное время года)	Руководитель хозяйственной группы	Акт проверки
19	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Мед. работники участковой больницы	Графики, диаграммы
20	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Классные руководители	Акты проверки
21	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	Руководитель хозяйственной группы	Акт проверки

22	Анализ питьевой воды	Холл перед столовой	1 раз в год	Роспотребнадзор	Акт проверки
23	Микробиологические показатели (смывы посуды)	Пищеблок	2 раза в год	Роспотребнадзор	Акт проверки
24	Проверки: -освещённости (в тёмное время суток), -шумоизоляции, -вентиляции	«Школьная столовая»	1 раз в год	Роспотребнадзор	Протоколы замеров

**План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания  
МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина» Бийского района Алтайского края**

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Составление и утверждение списков детей из малообеспеченных семей	Август-сентябрь	Социальный педагог Управление соц. защиты населения
2. Утверждение десятидневного меню.	Сентябрь	Директор школы Роспотребнадзор
3. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Старший повар
4. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Дежурный администратор
5. Целевое использование финансовых средств на питание учащихся.	Сентябрь, январь	Главный бухгалтер
6. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Социальный педагог Кл. руководители библиотекарь
7. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Октябрь	Зам. директора по ВР
8. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Старший повар, Деж. администратор Роспотребнадзор