УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Титовской СОШ:
_____ Артамонов А.С.
приказ от 28.08.2020г №135/1

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ в МБОУ Титовской СОШ на 2020 – 2021 учебный год

Система организации питания в школе ставит перед собой следующие задачи:
- обеспечить учащимся полноценное горячее питание;
- обеспечить выполнение требований по нераспространению коронавирусной инфекции;
- следить за калорийностью и сбалансированностью питания;
- прививать учащимся навыки здорового образа жизни.

НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ
1. Контроль за соблюдением норм личной гигиены сотрудниками пищеблока (наличие мед. книжек, опрятность, чистота одежды), выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции; 2. Проверка соблюдения графика работы столовой, графика дежурства учителей	в течение года
1. Организация и проведение опроса учащихся по улучшению работы столовой, выполнение требований по нераспространению кароновирусной инфекции; 2. Входной производственный контроль при закладке продуктов. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в четверть
1. Проверка качества готовой продукции (выходной производственный контроль); 2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений, обработка дезинфицирующими средствами). Проверка помещений для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	1 раз в четверть

ПРОГРАММА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МБОУ Титовской СОШ
на 2020 – 2021 учебный год

1.1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблоки продовольственного сырья и пищевых продуктов

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1.1	Документация ИП Шаповалов Н.Н. на право поставок продовольствия	При заключении договоров 1 раз в год	директор	Договор с ИП Шаповалов Н.Н.
1.2	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждой поступающей партии	повар, дежурный администратор	Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража сырой продукции
1.3	Условия транспортировки	Каждой поступающей партии	повар, дежурный администратор	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)

2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
2.1	Соответствие объема вырабатываемой продукции ассортиментному перечню и производственным мощностям пищеблока	1 раз в четверть (или по требованию)	Комиссия родительского контроля за организацией и качеством питания	Ассортиментный перечень вырабатываемой продукции, согласованный с ЦГСЭН
2.2	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Бракеражный журнал готовой продукции
2.3	Суточная проба	Ежедневно	повар	Журнал бракеража готовой продукции

3. Контроль за рационом питания учащихся, соблюдением санитарных правил технологического процесса

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
3.1	Рацион питания	1 раз в четверть (или по требованию)	Комиссия родительского контроля за организацией и	Утвержденное меню

			качеством питания	
3.2	Наличие нормативно-технической и технологической документации	1 раз в 6 месяцев	директор школы, бракеражная комиссия	Сборники рецептур, технологические и калькуляционные карты, ГОСты
3.3	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	дежурный администратор, повар	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики
3.4	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в четверть	администрация	Журнал регистрации температуры теплового оборудования
3.5	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции

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

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
4.1	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	дежурный администратор, повар	Санитарный журнал пищеблока.
4.2	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	дежурный администратор, повар	Журнал температурного режима

5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
5.1	Условия труда. Производственная среда	Ежедневно	директор, дежурный администратор	Визуальный контроль

6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
6.1	Производственные, складские, подсобные помещения и их оборудование	Ежедневно	директор, дежурный администратор	Визуальный контроль
6.2	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в год	директор	Визуальный контроль

7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
7.1	Сотрудники пищеблока	Ежедневно	Медработник ФАПа	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра сотрудников на гнойничковые заболевания
7.2	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	администрация	Инструкции режима обработки оборудования, инвентаря, тары, столовой посуды. График генеральных уборок помещений, утвержденный руководством

8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи обучающимися

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
8.1	Контингент обучающихся	август, декабрь	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Медсестры	Приказ об организации питания обучающихся. Списки детей, нуждающихся в бесплатном питании. Документы, подтверждающие статус семьи (многодетная, социально-незащищенная)
8.2	Режим питания	Ежедневно	классные руководители	График приема пищи, утвержденный руководителем учреждения
8.3	Гигиена приема пищи	Ежедневно	классные руководители	Визуальный контроль