

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского
городского округа»

ПРИКАЗ

26.08.2022

№ 01-25-277

**Об организации горячего питания
учащихся, воспитанников
в МБОУ СКОШИ ЧГО с 01.09.2022г. по 31.05.2023г.**

С целью обеспечения учащихся, воспитанников МБОУ СКОШИ ЧГО полноценным горячим питанием, на основании СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; - СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022-2023 учебном году горячее питание учащихся, воспитанников МБОУ СКОШИ ЧГО с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. согласно меню.

2. Назначить ответственными за горячее питание учащихся, воспитанников заместителей директора по УВР – Зайцеву Наталью Владимировну, Оганичеву Наталью Владимировну и заместителя директора по ВР - Маланину Любовь Павловну.

3. Заместителям директора по УВР – Зайцевой Н.В. и Оганичевой Н.В. разработать графики посещения учащимися, воспитанниками столовой и предоставить его директору на утверждение. Срок: 31.08.2022г.

4. Заместителям директора - Маланиной Л.П., Зайцевой Н.В.. и Оганичевой Н.В.:

4.1. Контролировать организацию режима горячего питания учащихся, воспитанников (по адресу деятельности: с. Фоки, ул. Ленина, д 37 - завтрак, обед, второй завтрак, ужин, второй ужин), (по адресу деятельности: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24 - завтрак, обед, полдник).

4.2. Исследовать запросы учащихся, воспитанников и родителей (законных представителей) для внесения предложений, дополнений по улучшению примерного меню столовой в форме анкетирования.

4.3. Осуществлять контроль за работой бракеражной комиссии.

4.4. Организовать дежурство учителей, воспитателей и учащихся, воспитанников в столовой строго по графику посещения.

4.5. Координировать загруженность посадочных мест в столовой.

4.6. Контролировать работу классных руководителей и воспитателей по организации горячего питания (100-процентный охват учащихся, воспитанников горячим питанием, выполнение санитарно-гигиенических норм и культуры поведения за столом).

5. Возложить ответственность на:

Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37

5.1. воспитателей за своевременность и достоверность сведений по количеству учащихся, воспитанников, нуждающихся в горячем питании на завтрак, полдник, ужин и второй ужин – понедельник-пятница.

5.2. учителей за своевременность и достоверность сведений по количеству учащихся, воспитанников, нуждающихся в горячем питании на обед – понедельник-пятница.

Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24

5.3. классных руководителей за своевременность и достоверность сведений по количеству учащихся, воспитанников, нуждающихся в горячем питании на завтрак, обед, полдник – понедельник-пятница.

6. Возложить обязанность на Федорову Веру Сысоевну, медицинскую сестру (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ» - деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37) и Шульгину Ольгу Владиславовну, фельдшера (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская детская городская больница, поликлиника» - деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24) ответственными за:

6.1. качество готовой пищи с последующей регистрацией в журнале бракеража готовой пищевой продукции;

6.2. выполнение правил личной гигиены персоналом пищеблока;

6.3. осмотр сотрудников пищеблока на наличие гнойных заболеваний и порезов;

6.4. участие в работе комиссий по организации горячего питания;

6.5. правильность отбора и хранения суточных проб;

6.6. приготовление блюд в соответствии с технологическими картами;

6.7. санитарное содержание пищеблока и качественную обработку инвентаря и посуды;

6.8. качество поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;

6.9. условия хранения продуктов, наличие сертификатов соответствия на каждую партию продуктов и соблюдение сроков их реализации.

7. Утвердить режим работы пищеблока МБОУ СКОШИ ЧГО с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. (Приложение 1).

8. Утвердить график посещения столовой учащихся, воспитанников с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. (Приложение 2).

9. Согласовать примерное 10-дневное меню.

10. Создать бракеражную комиссию с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. в составе:
- Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37:

Председатель: Маланина Любовь Павловна, зам. директора по ВР;

Члены комиссии:

Фёдорова Вера Сысоевна, медицинская сестра (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ»);

Глазырина Татьяна Григорьевна, социальный педагог;

Бажукова Кристина Нагопетовна, заведующая производством (по согласованию с организатором горячего питания)

- Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24:

Председатель: Оганичева Наталья Владимировна, заместитель директора по УВР.

Члены комиссии:

Шульгина Ольга Владиславовна, фельдшер (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская детская городская больница»).

Козгова Анна Сергеевна, контрактный управляющий - заместитель председателя комиссии.

Кумысова Любовь Юрьевна – шеф-повар (по согласованию с организатором горячего питания).

11. Создать общественную комиссию по осуществлению контроля за организацией и качеством горячего питания с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. в следующем составе:

Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37

Председатель: Глазырина Татьяна Григорьевна, социальный педагог

Члены комиссии:

- Маланина Любовь Павловна, заместитель директора по ВР;

- Федорова Вера Сысоевна, медицинская сестра (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ»);

- Балабанова Александра Сергеевна, представитель родительской общественности.

- Князькова Галина Сергеевна, представитель родительской общественности.

- Батыршина Татьяна Менкайдаровна, представитель родительской общественности.

Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24

Председатель: Коршунова Ольга Аркадьевна, социальный педагог

Члены комиссии:

- Оганичева Наталья Владимировна, заместитель директора по УВР – заместитель председателя комиссии;

- Шульгина Ольга Владиславовна, фельдшер (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская детская городская больница, поликлиника»);

- Сабитова Гулия Лябибовна, представитель родительской общественности;

- Зайцева Людмила Анатольевна, представитель родительской общественности;

- Малофеева Людмила Юрьевна, представитель родительской общественности.

12. Создать комиссию административного контроля 01.09.2022г. по 31.05.2023г. в следующем составе:

Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37

Председатель: Зайцева Наталья Владимировна, заместитель директора по УР;

Члены комиссии:

- Маланина Любовь Павловна, заместитель председателя комиссии;

- Глазырина Татьяна Григорьевна, социальный педагог;

- Банникова Алевтина Михайловна, заведующий хозяйством;

Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24

Председатель: Оганичева Наталья Владимировна, заместитель директора по УВР;

Члены комиссии:

- Козгова Анна Сергеевна, контрактный управляющий – заместитель председателя комиссии;

- Коршунова Ольга Аркадьевна, социальный педагог;
- Каменских Наталья Александровна, учитель-логопед.

13. Утвердить Положение, регулирующее предоставление услуг горячего питания учащихся, воспитанников МБОУ СКОШИ ЧГО (Приложение 3).

14. Утвердить Программу проведения проверок организации горячего питания с участием родительской общественности в МБОУ СКОШИ ЧГО (Приложение 4).

15. Утвердить План работы общественной комиссии по контролю за качеством горячего питания учащихся, воспитанников с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. года (Приложение 5).

16. Утвердить План работы административной комиссии МБОУ СКОШИ ЧГО по контролю за качеством горячего питания учащихся, воспитанников с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. (Приложение 6).

17. Утвердить План работы бракеражной комиссии МБОУ СКОШИ ЧГО по контролю за качеством горячего питания учащихся, воспитанников с 01.09.2022г. по 31.05.2023г. (Приложение 7).

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СКОШИ ЧГО



Е.М. Вахрушева

РЕЖИМ РАБОТЫ ПИЩЕБЛОКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского
городского округа»

1. Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37

Понедельник	с 06.00 до 20.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	

2. Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24

Понедельник	с 07.00 до 17.30 часов с учетом графика
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной
Воскресенье	

1. Деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37

ГРАФИК
посещения столовой

Режимный момент	Время посещения	Группы/Классы
<i>Завтрак</i>	08:10 – 08:35	№ 1,2,3,4,5,6
<i>Обед</i>	12:00 – 12:20	1б1г2г; 2б; 1а1в1д; 2а2д; 3а4а; 3б4б3д4д; 5б7б
	12:10 – 12:30	5аба; 7а; 8а; 6б8бд; 8б9б9в; 9а
<i>Полдник</i>	16:10 – 16:20	№ 4,3,5, 1,2,6
<i>Ужин</i>	19:00– 19:30	№ 1,2,3,4,5,6
<i>2-й ужин</i>	20:30 – 20:40	По группам

2. Деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24

ГРАФИК
посещения столовой

Время посещения	Режимный момент	Классы	Кол-во чел.	Посадочные места
9.30	Завтрак (перемена 20 мин)	1 доп Г, 1 доп В, 2В, 3В (4.3), кл.р.Коровина С.Н.	8чел.	21 место
		1А, 2А, кл.р.Кузнецова Т.Г.	6 чел.	
		3В,4В, кл.р. Селезнева Е.В.	7 чел.	
10.30	Завтрак (перемена 40 мин)	5А,6А,7А, кл.р.Заякина И.А.	11 чел.	24 места
7В,8В,кл.рук.Саратова И.А.		11 чел.		
9Б, кл.р.Каменских Н.А.		3 чел.		
10.45		8А, кл.р.Каменских Н.А.	5 чел.	5 мест
10.50		5В, кл.р.Глазырина Е.А.	14 чел.	26 мест
	6В, 9В, 9а, кл.р.Волкова О.М.	12 чел.		
11.50	Обед (перемена 20 мин)	1 доп Г, 1 доп В, 2В, 3В (4.3), кл.р.Коровина С.Н.	8чел.	21 место
		1А, 2А, кл.р.Кузнецова Т.Г.	6 чел.	
		3В,4В, кл.р. Селезнева Е.В.	7 чел.	
12.50	Обед (перемена 30 мин)	5В, кл.р.Глазырина Е.А.	14 чел.	25 мест
5А,6А,7А, кл.р.Заякина И.А.		11 чел.		
13.05		8А, 9Б, кл.р.Каменских Н.А.	8 чел.	
14.00	Обед (перемена 40 мин)	7В,8В,кл.рук.Саратова И.А.	11 чел.	23 места
6В, 9В, 9а, кл.р.Волкова О.М.		12 чел.		
14.20		1В, кл.р.Коровина С.Н.	7 чел.	24 места
		2А,3А,4А, кл.р.КузнецоваТ.Г.	11 чел.	
		3А, 4Б, 4А, 5А, кл.р.Щелканова Н.В.	6 чел.	
16.10	Полдник (перемена 20 мин)	1В, кл.р.Коровина С.Н.	7 чел.	24 места
		2А,3А,4А, кл.р.КузнецоваТ.Г.	11 чел.	
		3А, 4Б, 4А, 5А, кл.р.Щелканова Н.В.	6 чел.	

ПОЛОЖЕНИЕ

регулирующее предоставление услуг горячего питания учащихся, воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации питания учащихся, воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского городского округа», именуемая в дальнейшем – школа-интернат.

1.2. Питание учащихся, воспитанников осуществляется исполнителем по организации питания на договорной основе. Столовая школы-интерната осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации

1.3. Настоящий документ разработан на основании:

- Закона РФ «Об образовании»;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Устава школы.

II. Порядок предоставления питания

2.1. В школе учащимся, воспитанникам предоставляется горячее питание в учебные дни по адресу деятельности: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37 – с понедельника по пятницу еженедельно, по адресу деятельности: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24 – с понедельника по пятницу еженедельно.

2.2. Учащиеся, воспитанники обеспечиваются горячим питанием из субсидии на муниципальное задание за счет средств краевого бюджета бесплатно,

2.3. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемые в питании учащихся, воспитанников должны соответствовать СанПин 2.3/2.4.3590-20.

III. Организация питания

3.1. Питание учащихся, воспитанников осуществляется исполнителем по организации питания на договорной основе.

3.2. Ответственность за организацию питания в школе возлагается на исполнителя по организации питания, оказывающего услуги по организации горячего питания.

3.3. Питание учащихся, воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации образовательного процесса общеобразовательных учреждений, утверждаемых в установленном порядке.

3.4. Непосредственное руководство работой столовой осуществляет повар, шеф-повар, которые несут ответственность за организацию работы пищеблока в соответствии с должностной инструкцией.

3.5. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции питания и обслуживания, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию и медицинские осмотры.

3.6. Горячее питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным рационом питания, разрабатываемым с учетом физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии, дифференцированными по возрасту, с учетом сезонности (летне-осеннее, зимне-весеннее), длительности пребывания в общеобразовательном учебном заведении, разнообразия и сочетания пищевых продуктов, трудоемкости приготовления блюд. Примерный десятидневный рацион питания, ассортиментный перечень товаров и продукции собственного производства согласовываются с Роспотребнадзором и утверждаются директором школы-интерната.

IV. Контроль за организацией питания

4.1. Контроль за организацией питания учащихся, воспитанников, работой столовой и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, государственными органами управления образованием, торговлей и иными государственными органами в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

4.2. Качество готовой пищи ежедневно проверяет бракеражная комиссия, утверждаемая приказом директора школы-интерната. По итогам проверки делается обязательная запись в бракеражном журнале.

4.3. Медицинская сестра, фельдшер школы-интерната осуществляют постоянный контроль за соблюдением действующих санитарных правил и норм в столовой, проводят С-витаминизацию блюд, контролируют своевременное прохождение работниками столовой медицинских осмотров и другое.

4.4. Систематический контроль за работой столовой осуществляется общественной комиссией по осуществлению контроля за организацией и качеством питания учащихся, воспитанников определённой приказом директора школы-интерната.

ПРОГРАММА

проведения проверок организации горячего питания с участием родительской
общественности

№ п/п	Позиции
1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) * сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов
3.	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов.
4.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации
5.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки
6.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале

7.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола
8.	Столовая обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин
9.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3
10.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте
11.	Фактический рацион соответствует примерному 10-дневному меню
12.	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале
13.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы. срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд
14.	В рационе отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании: карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом кондитерские изделия с кремом
15.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок
16.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды воды из питьевых фонтанчиков
17.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды
18.	Наличие внутренней отделки помещений пищеблока (полы, стены, потолки) допускающей

	проведение уборки влажным способом с применением дезинфицирующих средств
19.	Наличие маркировки на производственном инвентаре, оборудовании пищеблока
20.	Использование инвентаря, оборудования на пищеблоке в соответствии с маркировкой
21.	Использование деформированной кухонной и столовой посуды, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью: столовые приборы из алюминия: разделочные доски из пластмассы и прессованной фанеры: разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь с трещинами и механическими повреждениями
22.	Соблюдение правил мытья кухонной посуды
23.	Соблюдение правил мытья столовой посуды
24.	Использование моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению
25.	Соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню
26.	Наличие в обеленном зале утвержденного руководителем образовательного учреждения меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий
27.	Организация дополнительного питания обучающихся через буфеты образовательных учреждений, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке
28.	Полнота и своевременность заполнения документации по питанию:
	журнал бракеража готовой продукции
	журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
	журнал здоровья сотрудников
	журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд

	журнал учета температурного режима холодильного оборудования
	ведомость контроля за рационом питания
29.	Наличие актов технической исправности теплового, холодильного оборудования на пищеблоке
30.	Наличие во всех холодильных установках контрольных термометров
31.	Соблюдение температурного режима хранения скоропортящихся продуктов
32.	Наличие в складских помещениях приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха
33.	Наличие договора, акта дезинсекционной обработки помещений
34.	Наличие договора, акта дератизационной обработки помещений
35.	Наличие договора на проведение производственного контроля
36.	Соблюдение условий хранения уборочного инвентаря (наличие отдельного помещения, либо в специально отведенном месте, раздельное хранение уборочного инвентаря для мытья туалетов)
37.	Количество перемен, предназначенных для приема пищи детей
38.	Продолжительность перемен для приема пищи детей
39.	Питьевой режим в организации представлен:
	стационарные питьевые фонтанчики
	вода, расфасованная в емкости
	иное
40.	Обеспечение достаточным количеством посуды для организации питьевого режима

**План работы
общественной комиссии МБОУ СКОШИ ЧГО по контролю за качеством
горячего питания учащихся с 01.09.2022г по 31.05.2023г.**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Участники проведения
1.	Соответствие реализуемых блюд утвержденному меню	Сентябрь	Директор, общественная комиссия, медицинская сестра, фельдшер
2.	Контроль над санитарно-техническим состоянием обеденного зала	Октябрь	Директор, общественная комиссия, медицинская сестра, фельдшер
3.	Условия соблюдения правил личной гигиены учащимися	Ноябрь	Директор, общественная комиссия, учителя, воспитатели
4.	Изучение мнения учащихся, воспитанников и отношения родителей, законных представителей к организации горячего питания в образовательном учреждении (опрос-анкета): вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом блюд. Анализ охвата горячим питанием обучающихся, организации образовательно-разъяснительной работы по вопросам здорового и полноценного питания среди учащихся, воспитанников и их родителей, законных представителей	Декабрь	Директор, общественная комиссия, учителя, воспитатели
5.	Объем и вид пищевых отходов	Январь	Директор, общественная комиссия
6.	Наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока	Февраль	Директор, общественная комиссия, медицинская сестра, фельдшер
7.	Наличие и контроль своевременности проведения лабораторных и инструментальных исследований, выполнения предписаний Роспотребнадзора	Март	Директор, общественная комиссия
8.	Контроль над соблюдением культуры обслуживания учащихся, воспитанников	Апрель	Директор, общественная комиссия, учителя, воспитатели
9.	Контроль над соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерного меню по набору блюд	Май	Директор, общественная комиссия, учителя, воспитатели, медицинская сестра, фельдшер

**План работы
административной комиссии МБОУ СКОШИ ЧГО по контролю за качеством
горячего питания учащихся с 01.09.2022г по 31.05.2023г.**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Участники проведения
1.	Локальные и распорядительные акты учреждения	Август	Директор, зам.директора
2.	Соблюдение рациона питания	Сентябрь	Директор, зам.директора
3.	Контроль эстетического и санитарного состояния	Сентябрь	Директор, административная комиссия, учителя, воспитатели
4.	Контроль процесса накрывания и приема пищи	Октябрь	Директор, административная комиссия, учителя, воспитатели
5.	Полнота и своевременность заполнения документации	Ноябрь	Директор, зам.директора
6.	Обеспечение питьевого режима	Декабрь	Директор, административная комиссия
7.	Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора	Декабрь	Директор, административная комиссия
8.	Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья	Январь	Директор, административная комиссия
9.	Кадровое обеспечение пищеблока	Февраль	Директор, зам.директора
10.	Соблюдение рациона питания	Март	Директор, зам.директора
11.	Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания	Апрель	Директор, зам.директора
12.	Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении	Май	Директор, административная комиссия

**План работы
бракеражной комиссии МБОУ СКОШИ ЧГО по контролю за качеством
горячего питания учащихся, воспитанников с 01.09.2022г. по 31.05.2023г.**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения, периодичность	Участники проведения
1.	Контроль по оценке качества готовых блюд и соблюдения технологии приготовления	Ежедневно	Бракеражная комиссия
2.	Выборочная проверка качества всех поступающих продуктов, сырья, полуфабрикатов	Не реже 1 раза в неделю	Бракеражная комиссия
3.	Выборочная проверка закладки продуктов для приготовления блюд	1 раз в квартал	Бракеражная комиссия
4.	Проверка на соответствие фактического веса готовых блюд (на 1 учащегося) нормам выхода готовой продукции по меню	1 раз в квартал	Бракеражная комиссия
5.	Оценка продукции на ее соответствие требованиям технических регламентов и единым санитарным требованиям или о ее несоответствии установленным требованиям	1 раз в 2 месяца	Бракеражная комиссия
6.	Проверка на соответствие технологическим документам температуры готовых блюд при раздаче	1 раз в квартал	Бракеражная комиссия
7.	Проверка организации питьевого режима	1 раз в квартал	Бракеражная комиссия