

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 157

С.Ю. Резникова

МАОУ Приказ № 157 от 21.08.2024

№ 157

План

Работы бракеражной комиссии МАОУ СОШ № 157 на 2024- 2025 учебный год

**Цель:** Осуществления контроля за доброкачеством готовой продукции.

**Задачи:**

- обеспечение соответствия питания обучающихся установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам , качественное улучшение рациона питания обучающихся ;
- повышение уровня компетентности всех участников образовательного процесса по вопросам школьного питания в рамках реализации образовательных программ по пропаганде здорового питания ;

| Мероприятия                                                                   | Срок выполнения | Ответственный                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Проведение организационных совещаний                                          | 1 раз в квартал | Председатель комиссии.<br>Диспетчер по организации питания.<br>Члены комиссии.                  |
| Отслеживание приготовления блюд в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно       | Зав.производством школьной столовой<br>Медицинский работник<br>Диспетчер по организации питания |
| Контроль сроков реализации продуктов                                          | 1 раз в месяц   | Члены комиссии в присутствии повара                                                             |
| Отслеживание технологии приготовления,                                        | 1 раз в неделю  | Мед. работник                                                                                   |

|                                                                                                                    |                         |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| закладки продуктов, выхода блюд.                                                                                   |                         | Зав.производством школьной столовой                                                                    |
| Контроль за условиями хранения поставленной продукции                                                              | 1 раз в неделю          | Мед. работник<br>Зав.производством школьной столовой.                                                  |
| Контроль за ассортиментом и качеством готовой продукции                                                            | 2 раза в год            | Мед. сестра<br>Зав.производством школьной столовой.                                                    |
| Контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб.<br>(контейнеры, температурный режим хранения) | ежедневно               | Мед. сестра<br>Зав.производством школьной столовой.                                                    |
| Контроль за соответствием веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню                                    | 3 раза в год            | Диспетчер по питанию<br>Зав.производством школьной столовой.                                           |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока, графика уборок помещений.                                   | в течение учебного года | Председатель комиссии<br>Диспетчер по питанию<br>Мед. работник<br>Зав.производством школьной столовой. |
| Контроль за организацией приема пищи обучающимися                                                                  | ежедневно               | Кл. руководители                                                                                       |
| Контроль за соблюдением личной гигиены обучающихся перед приемом пищи.                                             | ежедневно               | Кл. руководители                                                                                       |
| Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды.                                                        | 1 раз в неделю          | Мед. работник<br>Зав.производством школьной столовой.                                                  |
| Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования, маркировки уборочного инвентаря.   | 2 раза в год            | Зам директора по АХЧ.<br>Диспетчер по питанию                                                          |
| Работа с родителями (на общешкольных родительских собраниях)                                                       | 1 - 2 раза в год        | Председатель комиссии<br>Диспетчер по питанию<br>Зав.производством школьной столовой.                  |
| Разъяснительная работа с педагогами                                                                                | в течение учебного года | Председатель комиссии<br>Диспетчер по питанию                                                          |
| Отчет на совещании при директоре о проделанной работе бракеражной комиссии.                                        | декабрь,<br>май         | Председатель комиссии<br>Диспетчер по питанию                                                          |