

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор МБОУ КГО «СШ №3  
 им. Х. У. Богатырева»  
 Цотчаева А.М./

### Программа производственного контроля

организации питания обучающихся в 2022-2023 учебном году.

№ п/п		Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Зам.директора по АХР	Акт готовности к новому учебному году
2.	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медсестра	Акты проверки
4.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Медсестра	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Повар, Медсестра, Соц. педагог	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал

9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки
10.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-ти дневному меню	Ежедневное 10-ти дневное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание Медсестра	Протокол заседания комиссии
11.	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Повар, Медсестра, отв. за питание	Акт проверки
12.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Зона для мытья и сушки рук в столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
13.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание, Повар	Акт списания
14.	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечная машина	1 раз в неделю	Медсестра	Акт проверки
15.	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. директора по АХР	Акт проверки
16.	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Медсестра	Графики, диаграммы
17.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Медсестра	Акты проверки
18.	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	Повар, зам. директора по АХР	Акт проверки