



«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МБОУ «СШ№ 5»
 Н.Н. Флерко

Программа производственного контроля организации питания обучающихся МБОУ «СШ№ 5»

№ п/п	Объект контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Заместитель директора по АХР	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Заместитель директора по воспитательной работе	
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	ежедневно	Мед.работник, члены комиссии	Акты проверки
4	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Мед.работник, заведующий производством	Бракеражный журнал
5	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Мед.работник, заведующий производством	Протокол проверки
6	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	Ежедневно	Мед.работник	Бракеражный журнал
7	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Мед.работник	Бракеражный журнал
8	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному	Раздача	1 раз в месяц	Зам.директора по ВР - ответственный за питание	Акт проверки

	меню				
9	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц, 1 раз в 2 недели	Отв. за питание, Мед.работник	Протокол заседания комиссии
10	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Заведующий производством, мед.работник	Акт проверки
11	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный администратор	
12	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Заведующий производством	Акт списания
13	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Мед.работник	Акт проверки
14	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	1 раз в квартал	Зам.директора по АХР	Акт проверки
15	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Мед.работник	Графики, диаграммы
16	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, мед.работник	Акты проверки
17	Контроль за пищевыми отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Заведующий столовой, зам. директора по АХЧ	Акт проверки