**Комиссия по контролю за организацией питания**

**и качеством питания обучающихся.**

Вопрос организации питания обучающихся очень ответственный, потому в школе создана комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся. Разработана программа и план работы комиссии.

**Состав комиссии по организации и качеству питания:**

Пивень Г.В. – заместитель директора школы по ВР, председатель комиссии;

Борисенко О.Н. – председатель профсоюзного комитета школы, член комиссии;

Ткаченко Е.Ю. – председатель управляющего Совета школы, член комиссии;

Комарова Ю. – обучающаяся 11 «А» класса, член комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

-   контроль за целевым использованием продуктов питания;

-   за качеством приготовленных завтраков и обедов;

-   за санитарным состоянием пищеблока;

-   за соблюдением срока реализации продуктов;

-   за дежурством учителей и администрации школы в школьной столовой;

**План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Проверка двухнедельного меню. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| 3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню. | Ежедневно | Заместитель директора по ВР |
| 4. Использование финансовых средств на питание обучающихся. | Октябрь, январь | Председатель управляющего Совета школы |
| 5. Организация просветительской работы. | В течении года | Заместитель директора по ВР |
| 6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. | май | Заместитель директора по ВР, обучающаяся 11 «А» класса |
| 7. Контроль за качеством питания. | Ежедневно | Заместитель директора по ВР |

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы.**

**Задачи производственного контроля.**

*Контролируется:*

* Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
* Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
* Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
* Качество мытья посуды;
* Условия и сроки хранения продуктов;
* Исправность холодильного и технологического оборудования;
* Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
* Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

*В программе четко определено:*

* Что контролируется и проверяется;
* Периодичность проверок;
* Кем проверяется, выполняется;
* Ответственные.

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Объект производственного 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 ХЧ | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Оформление столовой, буфета | Обеденный зал | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, художник-оформитель | Книга протоколов заседаний комиссии |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Заместитель директора по ВР | Акты проверки |
| 4 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно  2 раза в неделю | Заместитель директора по ВР | Температурная карта холодильного оборудования |
| 5 | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Заместитель директора по ВР | Бракеражный журнал |
| 6 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | Заместитель директора по ВР, председатель управляющего Совета школы, члены комиссии | Протокол проверки |
| 7. | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | Заместитель директора по ВР | Бракеражный журнал |
| 8 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | Заместитель директора по ВР | Бракеражный журнал |
| 9 | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню | Раздача | 1 раз в месяц | Члены комиссии | Акт проверки |
| 10 | Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню | Ежедневное меню, 2-х недельное меню | 1 раз в месяц | Члены комиссии | 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 | Члены комиссии | Акт проверки |
| 12 | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи | Холл перед столовой | Ежедневно | Классные руководители |  |
| 13 | Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом | Накладные, журнал учета отпущенной продукции | Ежедневно | ИП Донченко Л.П., члены комиссии | Акт списания |
| 14 | Соблюдение санитарных правил при мытье посуды | Посудомоечный цех | 1 раз в неделю | Члены комиссии | Акт проверки |
| 15 | Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования | Пищеблок | Ежеквартально | Заместитель директора по ХЧ | Акт проверки |
| 16 | Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием | Медицинские карты | В течении года | Классные руководители | Графики, диаграммы |
| 17 | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание | 1 раз в неделю | Заместитель директора по ВР | Акты проверки |
| 18 | Контроль за отходами | Маркировка тары, своевременный вывоз | В течении года | Заместитель директора по ХЧ | Акт проверки |