Муниципальное автономноеобщеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов» Старооскольского городского округа

**ПРИКАЗ**

от 31.08.2022г. № 495

О создании Комиссии производственного контроля

и утверждение плана мероприятий производственного

контроля организации питания МАОУ «СОШ №24 с УИОП»

в 2022-2023учебном году

В целях сохранения и укрепления здоровья детей и подростков, улучшения рациона питания обучающихся школы, в соответствие с Положением об организации питания

**приказываю:**

1. Создать Комиссию производственного контроля в составе:

- Харитонова Л.С., заместитель директора, председатель комиссии;

- Угнивенко Н.И, заведующий хозяйством, член комиссии;

- Бартенева Л.В., заведующая производством, член комиссии;

- Хренова С.В., фельдшер школы, член комиссии;

- Устинова Н.А., социальный педагог, член комиссии

 2. Вменить в обязанность комиссии

 2.1. контроль за:

* Правильностью оформления сопроводительной документации, правильностью маркировки на продукты питания;
* Полнотой и правильностью ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке;
* Наличием пересекающих потоков сырья и готовой продукции;
* Качеством мытья посуды;
* Условиями и сроками хранения продуктов;
* Исправностью холодильного и технологического оборудования;
* Личной гигиеной и своевременным прохождением необходимых осмотров;
* Дезинфицирующими мероприятиями

2.2 Привлечение уполномоченных органов для проверки соблюдения действующих норм и правил при перевозке, хранении продуктов и приготовлении пищи, соблюдение санитарных норм и правил организатором питания – «Фабрика социального питания» не реже 1 раза в полугодие.

3. Утвердить план мероприятий производственного контроля организации питания МАОУ «СОШ №24 с УИОП» на 2022-2023учебный год (Приложение 1)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы О.И. Кладова

С приказом ознакомлены: Харитонова Л.С.

 Угнивенко Н.И

 Бартенева Л.В.

 Хренова С.В.

 Устинова Н.А.

Приложение 1

План мероприятий

производственного контроля организации питания

в МАОУ «СОШ №24 с УИОП»

2022-2023учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект производственного контроля | Место контроля, нормативные документы | Периодичность | Ответственный | Учетно-отчетная форма |
| 1 | Соответствие плану размещения технологического оборудования | Устройство и планировка пищеблока | 1 раз в год | Зав.хоз | Акт  |
| 2 | Оформление столовой, буфета | Обеденный зал | 1 раз в год | Председатель комиссии | Акт |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | 1 раз в полугодие | Фельдшер школы | Акты  |
| 4 | Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов | Маркировка тары | 1 раза в год | Заведующий производством, фельдшер | Акт |
| 5 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно | фельдшер | Температурный журнал |
| 6 | Качество поставленных сырых продуктов | сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | фельдшер | Бракеражный журнал сырой продукции |
| 7 | Проверка качества уборки производственного оборудования | Внешний вид, условия хранения | Ежеквартально | Фельдшер, отв.за питание | Акт  |
| 8 | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения | Ежедневно | фельдшер | Бракеражный журнал |
| 9 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | фельдшер | Бракеражный журнал |
| 10 | Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню | Раздача | 1 раз в четверть | Отв. за питание | Акт проверки |
| 11 | Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10 дневному меню | Ежедневное меню, 10-ти дневное меню | 1 раз в месяц | Отв. за питание | Акт  |
| 12 | Поточность производственных процессов | Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары | 1 раз в полгода | Заведующая производством,фельдшер,отв. за питание | Акт  |
| 13 | Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи | Холл перед столовой | Ежедневно | Дежурный учитель по столовой (согласно графика дежурств) |  |
| 14 | Контроль за отходами | Маркировка тары, своевременный вывоз | В теч. года | Заведующий производством зав.хоз | Акт  |
| 15 | Соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока | Бригада поваров | Ежемесячно  | Фельдшер | Акт  |
| 16 | Соблюдение действующих норм и правил при перевозке, хранении продуктов, соблюдение санитарных норм и правил | Подсобные помещения, обеденный зал, пищеблок, холодильное и технологическое оборудование | 1 раз в полгода | Председатель комиссии, с привлечением уполномоченных органов | Акт |