

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ШАЛАЖИ»
(МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкӀара дешаран учреждени
«ШАЛАЖЕРА ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Шалажера №2 йолу ЮЮШ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2
с. Шалажи»

Ш.Х. Темергаев

30.08.2022 г.

Программа
производственного контроля организации питания обучающихся.

№ пап	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Обустройство пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Зам.директора по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Зам.директора по АХЧ	Протоколы заседаний комиссии по питанию
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	Бракеражный журнал
6	Контроль над ассортиментом продукции,	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	Акты проверки

	качеством продукции				
7.	Контроль суточной пробы	Температура хранения	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ Председатель ПК	Бракеражный журнал
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Председатель ПК	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 6- дневному меню	Ежедневное меню, 6-дневное меню	1 раз в месяц	Председатель ПК	Протокол заседания комиссии
11	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Столовая	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
12	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Бухгалтер	Акт списания
13	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Кухня	1 раз в неделю	Зам.директора по АХЧ	Акт проверки
14	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам.директора по АХЧ	Акт проверки
15	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Медсестра	Графики, диаграммы
16	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Дежурный учитель	Акты проверки

