

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея
О.Н. Иванов
« 31 » 2022

**План работы бракеражной комиссии
на 2022/2023 учебный год**

| № | Объект контроля | Периодичность контроля | Ответственный исполнитель | Учетно-отчетная документация |
|--|--|-------------------------|--|---|
| 1. Входной контроль качества и безопасности поступающего пищевых продуктов | | | | |
| 1.1. | Документация поставщика на право поставок, условия транспортировки продовольствия, | При поступлении | Комиссия, зав. производством столовой | Наличие сертификатов качества доставляемых продуктов. АКТ (при выявлении нарушений) |
| 2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции <i>Цель: Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований при приготовлении пищи.</i> | | | | |
| 2.1. | Качество готовой продукции Оценка органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.) | Ежедневно | Председатель комиссии, медицинский работник, зав. производством столовой | Журнал бракеражной готовой продукции |
| 2.2. | Суточная проба | Ежедневно | Председатель комиссии, медицинский работник, зав. производством столовой | Журнал бракеражной готовой продукции |
| 3. Контроль соблюдения санитарных правил в технологическом процессе. | | | | |
| 3.1 | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | Ежедневно Ежемесячно | Медицинский работник, председатель, члены комиссии | 1 раз в месяц оформление акта |
| 3.2. | Контроль сроков реализации продуктов | Еженедельно | Председатель комиссии, медицинский работник, зав. производством столовой | |
| 4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов. <i>Цель: Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований к условиям и срокам хранения продуктов питания</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|------------------------------|
| 4.1. | Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов | По мере необходимости | Зам.директора по АХР, Председатель комиссии, медицинский работник, зав.производством столовой | Визуальный осмотр |
| 4.2. | Холодильное оборудование | По мере необходимости | Зам.директора по АХР, Председатель комиссии, медицинский работник, зав.производством столовой | Журнал температурного режима |
| <p align="center">5. Контроль за состоянием помещений пищеблока.</p> <p><i>Цель: 1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм к оснащению пищеблоков кухонным инвентарем, посудой, к уборке помещений, качеству мытья посуды.</i></p> <p><i>2. Соблюдение теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ.</i></p> | | | | |
| 5.1. | Помещения пищеблока и оборудование в них, инвентарь | Ежедневно По мере необходимости | Зам.директора по АХР, Председатель комиссии, медицинский работник, зав.производством столовой | Визуальный контроль |
| 5.2. | Санитарное состояние пищеблока, качество уборки и мытья посуды | Ежедневно, По мере необходимости | Председатель комиссии, медицинский работник, зав.производством столовой | Визуальный осмотр |
| 5.3 | Соблюдения санитарно-гигиенических норм, правил личной гигиены сотрудниками пищеблока | Ежедневно | Председатель комиссии, медицинский работник, зав.производством столовой | Визуальный контроль |
| <p>6. Обязанности председателя бракеражной комиссии.</p> | | | | |
| 6.1. | Разъяснительная работа с педагогами | По мере необходимости | Председатель комиссии, медицинский работник | |
| 6.2. | Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии | |
| 6.3 | Отчет на Совете ОУ о проделанной работе комиссии | По мере необходимости | Председатель комиссии | |

Председатель бракеражной комиссии



Е.В. Романова