**План работы бракеражной комиссии**

**государственного учреждения образования «Средняя школа № \_\_\_»**

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Изучение нормативных документов и рекомендаций по организации питания учащихся в учреждениях общего среднего образования в 20\_\_/20\_\_ учебном году | Сентябрь | Заместитель директора, ответственный за организацию питания в УО |
| Контроль за выдачей сырья, правильностью закладки продуктов на 1-ю смену, 2-ю смену, наличием технологических карт | Ежедневно | Зав.производством, дежурный администратор, члены бракеражной комиссии,  дежурный учитель, члены Совета по питанию, медработник (по графику и согласно алгоритму ежедневного контроля за организацией питания) |
| Проведение бракеража партии приготовленной пищи готовой для раздачи, для реализации в буфете. Ведение бракеражного журнала |
| Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке и в буфете |
| Контроль за организацией горячего питания учащихся в столовой на 1-ой смене, 2-ой смене. Контроль качества и температурного режима пищи, органолептика |
| Контроль за отпуском готовой продукции на раздачу, наличием контрольной порции |
| Контроль за выполнением примерного двухнедельного меню, соответствием фактического веса блюд утвержденному меню на 1-ой смене, 2-ой смене | Еженедельно |