Утверждено

решением педагогического совета

протокол № 1 от 30.08.2024г.

Директор МБОУ СОШ № 7

\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Устинова

**План**

**работы  бракеражной комиссии по питанию**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Мероприятие** | **Месяц** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение нормативных документов и рекомендаций по организации питания учащихся в учреждениях общего среднего образования в 2024-2025 учебном году. | Сентябрь | Директор  Ответственный по питанию |
| 2 | Контроль за закладкой продуктов. | Ежедневно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 3 | Ведение бракеражного журнала. | Ежедневно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 4 | Контроль за качеством и выходом  готовых блюд  согласно меню. | Ежедневно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 5 | Контроль за весом готовой продукции, нормами выдачи и порционированием блюд | Еженедельно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 6 | Проверка сроков реализации, поступивших продуктов, качество и условия хранения продуктов на складе и в день приготовления пищи | Еженедельно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 7 | Проверка правильности хранения на раздаче пищи, температура их отпуска | Ежедневно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 8 | Проверка проведения С –витаминизации пищи, наличие в ассортименте соков, фруктов и овощей. | Еженедельно | Директор  Ответственныйпо питанию |
| 9 | Снятие проб каждого блюда, запланированного в меню на день. | Ежедневно | Директор  Ответственный по питанию |
| 10 | Подведение итогов работы бракеражной комиссии за 2024-2025 учебный год. | Май | Директор  Ответственныйпо питанию |