

6. Вес готовой порций соответствует заявленному выходу в меню.

Произведены взвешивания готовых порций:

Наименование продукта	Вес порции с тарелкой	Вес тарелки	Вес продукта	Соответствует норме да, нет

Рекомендовано _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Акт проверки (Примерный образец)

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания в столовой, буфете и пищеблока МБОУ Школа № 12 г.о.Самара.

от «__» _____ 20__ года:

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Проведена проверка санитарного состояния столовой и пищеблока МБОУ Школа №12 г. о. Самары на основании общественного контроля организации питания.

Проверено:

1. Санитарное состояние служебных помещений школьной столовой и пищеблока.
2. Соблюдение сроков реализации и условий хранения скоропортящихся продуктов,
3. Проверка ассортимента и качества отпускаемой продукции школьным буфетом,
4. Проверка соблюдения технологии приготовления блюд.
5. Проверка веса порций выхода готовых блюд.

В ходе проверки выявлено:

1. В служебных помещениях столовой по санитарному состоянию имеются замечания:
2. В моечном отделении:
 - а)
 - б)в остальном — замечаний нет
3. Сроки реализации скоропортящихся продуктов соблюдаются в соответствии сопроводительных документов.

Пробы хранятся в специальном холодильнике, как положено- закрыты крышками. В холодильном шкафу готовая продукция хранится в таре, закрытой крышками. Тара для сыпучих продуктов, находящихся в складском помещении также закрыты крышками. Вся тара поставлена на поддоны.

4. Ассортимент продукции, отпускаемой школьным буфетом разнообразен: в наличии имеется до 7-10 наименований различной выпечки, что пользуется спросом у учащихся.

5. Технология приготовления блюд соблюдается. Продукты всегда свежие, согласно требованиям САНПИН. Температурный режим в холодильниках поддерживается (2- 6 градусов), в холодильном шкафу готовая продукция хранится в таре, закрытой крышками.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и фиксируются в актах проверки Комиссии.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Регламент работы комиссии согласуется с предприятием, оказывающим услуги по организации питания учащихся в МБОУ Школе № 12 г.о.Самара.

4.2. Ежедневно члены комиссии осуществляют контроль за

- качеством и условиями хранения пищевых продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок и столовую МБОУ Школы № 12, сроков реализации скоропортящихся продуктов, накладных и сертификатов качества этих продуктов и правильностью ведения журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, поступающего в столовую, реализации скоропортящихся продуктов, накладных и сертификатов качества этих продуктов

- за качественным и количественным составом рациона питания и С-витаминизации, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья на основе, поступивших продуктов и правильностью заполнения журнала контроля за качественным и количественным составом рациона питания и С-витаминизации, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья на основе, поступивших продуктов.

- осмотром сотрудников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей и ведения журнала здоровья сотрудников организации общественного питания образовательного учреждения.

- правильностью отбора и условиями хранения суточных проб

- соблюдением температурного режима холодильного оборудования и помещений пищеблока

- наличием технологических карт на блюда и изделия по меню и выпекаемой буфетной продукции

4.3. Два раза в месяц комиссия контролирует санитарное состояние пищеблока, буфета и столовой МБОУ Школа № 12 г.о.Самара..

4.4. Один раз в месяц комиссия проводит бракераж с контрольным взвешиванием готовой продукции

4.5. По итогам проверки члены Комиссии подписывают Акт проверки

4.6 Один раз в месяц комиссия проводит родительский контроль

сроков реализации скоропортящихся продуктов, накладных и сертификатов качества этих продуктов

- за качественным и количественным составом рациона питания и С-витаминизации, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья на основе, поступивших продуктов

- проверки правильности отбора и условий хранения суточных проб

- соблюдения температурного режима холодильного оборудования и помещений пищеблока

- наличие технологических карт на блюда и изделия по меню и выпекаемой буфетной продукции.

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, поступающего в столовую, реализации скоропортящихся продуктов, накладных и сертификатов качества этих продуктов

- журнал контроля за качественным и количественным составом рациона питания и С-витаминизации, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья на основе, поступивших продуктов.

- журнал здоровья и осмотра сотрудников организации общественного питания образовательного учреждения на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.5. Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

2.6. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания учащихся.

2.7. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей по вопросам рационального питания.

2.8. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием учащихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1. Комиссия формируется из представителей администрации школы, педагогического коллектива, родительской общественности.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.3. Заседания комиссии проходят не реже одного раза в месяц.

3.4. По результатам проверок Комиссии оформляются акты проверок (см Приложение 1) и доводятся до сведения руководителя образовательного учреждения и руководителя предприятия питания, не позднее 24 часов от начала проверки Комиссии.

3.5. В исключительных случаях по инициативе Председателя комиссии, могут созываться внеочередные заседания для решения вопросов, не терпящих отлагательства.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 12 имени Героя Советского Союза Ф.М. Сафонова»
городского округа Самара

Российская Федерация, 443041, г. Самара, ул. Красноармейская, 93-А
Тел./ факс: (846) 332-45-46; e-mail: inform 12@mail.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета школы
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа №12
г.о. Самара

С.В. Калинина
Приказ № 663 от 30.08.23

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за организацией и
качеством питания обучающихся.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия) создана в целях постоянного контроля организации питания обучающихся МБОУ Школы № 12 г.о. Самара, качества приготовления пищи, рационального составления меню и решения вопросов улучшения организации, качества и безопасности питания школьников.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников и настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии по питанию обязательны для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет контроль за выполнением условий договора, заключенного с предприятием, оказывающим услуги по организации питания учащихся в МБОУ Школе 12 г.о. Самара, в соответствии с СанПиНом 2.4.5. 2409-08.

2.2. Оказывает содействие администрации школы в организации питания учащихся.

2.3. Комиссия осуществляет контроль:

за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом;

за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;

за качеством готовой продукции;

за санитарным состоянием пищеблока;

за организацией приема пищи учащихся;

за соблюдением графика работы столовой;

2.4. Проводит проверки

• качества и условий хранения пищевых продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок и столовую МБОУ Школы № 12 г.о. Самара,