

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 2 п. Переволоцкий»

С.В. Бунин



План работы бракеражной комиссии

МБОУ «СОШ № 2 п. Переволоцкий» по адресу: ул. Ленинская, д. 114

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | ответственные |
|-------|--|--------------------------------------|--|
| 1 | Контроль за соблюдением санитарных норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания. (Контроль журнала «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов») | ежедневно | Зам.директора по ХЧ, шеф-повар |
| 2 | Проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания | ежедневно | Директор, медработник, зам.директора по ХЧ |
| 3 | Ведение журнала «Бракераж готовой продукции» | Ежедневно, перед каждым приемом пищи | Члены бракеражной комиссии |
| 4 | Соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока | ежедневно | Члены бракеражной комиссии, медработник |
| 5 | Соблюдение норм питания | 2 раза в неделю | Члены бракеражной комиссии |
| 6 | Правильность отбора и хранения суточной пробы | ежедневно | повар |
| 7 | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода готовых блюд | 1-2 раза в неделю | Члены бракеражной комиссии |
| 8 | Контроль закладки продуктов в котел | периодически | Члены бракеражной комиссии |
| 9 | Санитарное состояние пищеблока | 1 раз в неделю | медработник |
| 10 | Соблюдение графика генеральных уборок | 1 раз в месяц | зам.директора по ХЧ |
| 11 | Педагогический аспект организации питания | 1 раз в месяц | Члены бракеражной комиссии |