

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 10 от 26.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Уютненская средняя
школа-гимназия»
от 28.08.2026 № 246

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за организацией и качеством питания,
бракеражу готовой продукции
в МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МБОУ «Уютненская средняя школа - гимназия» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом внесенных изменений от 25.04.2026 года, Федеральным законом от 02.01.2020 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" с изменениями от 07.06.2025 года, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» с учетом изменений, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", которые действуют с 01.09.2026 года, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», которые действуют с 01.09.2026 года, приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений", действующими гигиеническими нормативами, техническими регламенты Евразийского экономического союза в области безопасности пищевой продукции, законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и контрактной системе в сфере закупок, Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 11.01.2016 № 1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и образовательных организаций Сакского района» с учетом внесенных изменений и дополнений, а также Уставом МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в школе (далее - комиссия) определяет цель, задачи, состав, полномочия и порядок работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой пищевой продукции, регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции создается для внутреннего контроля за организацией питания обучающихся, соблюдением утвержденного меню, режима питания, условий приёма пищи, а также для участия в бракераже готовой пищевой продукции в пределах полномочий, установленных

настоящим Положением, локальными актами общеобразовательного учреждения, договором или контрактом с организацией питания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и нормами, указанными в п.1.1. настоящего Положения, локальными актами образовательного учреждения, договором или контрактом с организацией питания, утвержденным меню и технологическими документами.

1.5. Основными задачами комиссии являются:

- контроль соблюдения режима питания и утвержденного меню;
- контроль условий организации питания обучающихся;
- контроль за качеством доставляемых продуктов питания, наличия обязательных сопроводительной документации на пищевую продукцию в пределах своих полномочий;
- контроль и участие в оценке качества готовой пищевой продукции (приготавливаемых блюд) до её выдачи обучающимся;
- контроль за соблюдением санитарно - гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в школьной столовой.
- контроль санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря без вмешательства в технологический процесс;

Контроль исполнения нормативно -технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;

- подготовка предложений по улучшению организации питания.

1.6. Состав комиссии и срок её полномочий утверждаются приказом директора образовательного учреждения. Срок полномочий комиссии определяется приказом директора и может составлять один учебный год либо иной срок, установленный в локальном акте школы.

1.7. В состав комиссии входит не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации директор школы или заместитель директора (председатель комиссии);
- заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством, кладовщик);
- медицинский работник (диетсестра);

В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники школы, приглашенные специалисты, работники организации питания по согласованию с их работодателем, а также иные лица в пределах их компетенции.

Представители родителей (законных представителей), Совет школы, профсоюзного комитета и иных органов государственно – общественного управления могут участвовать в работе комиссии в качестве наблюдателей или представителей общественного контроля без вмешательства в производственный процесс, без доступа к персональным данным обучающихся и работников, медицинским документам, сведениям о диагнозах, социальном статусе семьи и иным сведениям ограниченного доступа.

1.8. Комиссия взаимодействует в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом школы, организацией питания, медицинским работником, родительской общественностью и иными лицами в пределах их полномочий.

1.9. Работники школы участвуют в работе комиссии в пределах трудовой функции, должностях обязанностей, приказов директора и локальных актов образовательного учреждения.

Лица, не являющиеся работниками школы в работе комиссии добровольно и только в пределах предоставленных им полномочий.

1.10. Участие работников школы в работе комиссии может учитываться при установлении выплат стимулирующего характера только в порядке, предусмотренном системой оплаты труда, локальными нормативными актами образовательного учреждения и трудовым законодательством.

1.11. При привлечении сторонней организации питания обязанности по производственному контролю, ведению санитарной документации, допуску работников, проведению медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации распределяются между школой и организацией питания договором или контрактом. Передача организации питания функций приготовления и выдачи пищи не освобождает школу от контроля исполнения договора, но не возлагает на директора полномочия работодателя в отношении работников сторонней организации.

1.12. Сведения о состоянии здоровья обучающихся, пищевой аллергии, необходимости лечебного или диетического питания, социального статусе семьи и праве на льготное питание обрабатываются только в объеме, необходимом для организации питания и предоставления соответствующей меры поддержки. Доступ к таким сведениям предоставляются только уполномоченным лицам, которым они необходимы для исполнения должностных обязанностей. Передача сведений организации питания осуществляется в порядке, установленном законодательством о персональных данных и договором.

2. Функции комиссии, объекты и предмет контроля.

2.1. Комиссия в пределах своих полномочий осуществляет основные функции:

- контроль за соблюдением утвержденного меню и режима питания;
- контроль за соблюдением санитарно - гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания наличия обязательной сопроводительной документации на пищевую продукцию;
- контроль на пригодность складских и других помещения, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения, согласно признакам доброкачественности продуктов;
- контроль санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря;
- контроль соблюдения требований к суточным пробам;
- участие в бракераже готовой пищевой продукции до её выдачи обучающимся;
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно - технологическую пищевую лабораторию;
- подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и улучшению организации питания.

2.2. Комиссия проверяет:

- соответствие рациона питания, сверяя его с двухнедельным и ежедневным меню;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- соответствие требований к отбору и хранению суточных проб;
- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья, товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, составляя акты при выявлении нарушений;
- условия хранения пищевой продукции, помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации (хранения);
- ведение журналов, предусмотренных санитарными правилами и программой производственного контроля;
- соответствие приготовления блюда технологической карты (технологическим документам);
- санитарное состояние помещений пищеблока, обеденного зала, а также 1 раз в месяц инвентаря и оборудование пищеблока;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке.

Комиссия не проверяет документы, подтверждающие статус семьи, диагнозы, медицинские назначения, сведения о состоянии здоровья и иные персональные данные

обучающихся, если такие сведения не необходимы конкретному члену комиссии для исполнения должностных обязанностей.

2.3. Комиссия не осуществляет полномочия работодателя в отношении работников организации питания, не допускает и не отстраняет работников от работы, не принимает решения о дисциплинарной, материальной или иной ответственности работников.

При выявлении нарушений комиссии фиксирует их в акте, справке или ином документе и передаёт информацию директору школы и руководителю организации питания.

2.4. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, ежедневного контроля в пределах должностных обязанностей ответственных лиц, а также бракеража готовой пищевой продукции до её выдачи обучающимся.

2.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом внутреннего контроля за организацией и качеством питания на учебный год. План работы комиссии утверждается директором школы с учетом санитарных правил, локальных актов, договора или контракта с организацией питания и программы производственного контроля.

2.6. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке школы, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж готовой пищевой продукции проводится до её выдачи обучающимся ответственным лицом или комиссией, назначенным работодателем организации, осуществляющей питание.

Результаты бракеража вносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

2.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукцией на пищеблоке производится отбор суточных проб от каждой партии приготовленной пищевой продукции;

2.8. Отбор суточных проб осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости - отдельно каждое блюдо. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике месте / холодильнике при температуре от +2* С до + 6*С.

Суточные пробы отбираются, маркируются и хранятся в порядке, установленном санитарными правилами и программой производственного контроля.

2.9. При выявлении нарушений технологии приготовления пищи, признаков недоброкачества, несоответствия технологической документации или иных обстоятельств, создающих риск причинения вреда жизни и здоровью, готовая пищевая продукция к выдаче не допускается. Результат бракеража регистрируется в журнале готовой продукции с указанием причин запрета к выдаче готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции и принятие на ответственное хранение.

2.10. Комиссия составляет акты о выявленных нарушениях, замечаниях и предложениях, Акты на списание пищевой продукции, невостребованных порций и материальных ценностей оформляются только уполномоченными лицами в порядке, установленном законодательством, локальными актами, договором или контрактом.

2.11. Объекты, субъекты, методы и формы контроля комиссии

2.11.1. Объекты контроля за организацией и качеством питания:

- помещения пищеблока;
- холодильное, технологическое и моечное оборудования;
- организация приема пищевой продукции;
- условия хранения пищевой продукции;
- соблюдение утвержденного меню и режима питания;
- качество готовой пищевой продукции до её выдачи обучающимся;
- ведение документации по организации питания;
- соблюдение санитарных требований при организации питания.

2.11.2. Контролю подлежат:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;

- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке и школьной столовой;
- поточность приготовления продуктов питания;
- условия и сроки хранения продуктов;
- качества мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, условия хранения дезинфицирующих и моющих средств;
- соблюдение требований и норм СанПиН.
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, медицинский осмотр, вакцинации сотрудников;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке и в школьной столовой.

2.12. Комиссия вносит предложения по улучшению организации питания обучающихся, отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, заседаниях родительского комитета без раскрытия персональных данных обучающихся и работников.

3. Оценка организации питания в школе.

3.1. Оценка качества готовой продукции проводится до её выдачи обучающимся ответственным лицом или комиссией в порядке, установленном санитарными правилами, локальными актами, договором или контрактом. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. Ежедневное меню оформляется в соответствии с санитарными правилами и локальными актами школы. В меню должны быть проставлены дата, полное наименование блюд, выход продукции и иные сведения, предусмотренные санитарными правилами и технологической документацией. Меню должно быть утверждено директором, подписано поваром, медицинским работником.

3.3. Органолептическая оценка проводится по внешнему виду, цвету, запаху, консистенции, вкусу и температуре готовой пищевой продукции с соблюдением мер безопасности. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. Бракераж начинается с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, запах и вкус которых выраженный отчетливее, сладкие блюда дегустируют в последнюю очередь.

3.5. Дегустация сырого мяса, рыбы, полуфабрикатов, продукции с признаками порчи либо продукции, не предназначенной для употребления без дополнительной обработки, запрещается.

3.6. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и сведения о допуске либо недопуске готовой пищевой продукции, результаты взвешивания порционных блюд. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, храниться у бракеражной комиссии. Журнал ведется на бумажном или электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность сохранность и доступность сведений для контроля.

3.7. Оценка «удовлетворительно» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями, без нарушений технологии приготовления пищи.

3.8. Оценка «не удовлетворительно» (брак) дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний не свойственный блюду вкус и запах, резко пересоленный, горький, кислый, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющиеся несвойственную консистенцию или другие признаки

портящие блюда и изделия. Комиссия ставит подписи под записью «К раздаче не допускается».

3.9. Комиссия так же определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости котла (кастрюли) на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел содержащее готовое блюдо и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производятся путем взвешивания. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр и другие приборы.

3.10. Оценка качества продукции заносится в журнал бракеража готовой пищевой продукции до начала выдачи готовой пищи.

3.11. При выявлении нарушений составляется акт или вносится запись в установленную документацию. Информация незамедлительно доводится до директора школы и руководителя организации питания.

Вопросы привлечения работников к дисциплинарной, материальной или иной ответственности решаются их работодателем в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Основными формами работы комиссии являются:

- контроль, осуществляемый директором школы, членами комиссии, согласно плану производственного контроля за организацией и качеством питания в школе;

3.13. Контроль проводится в виде плановых проверок, в соответствии с утвержденным планом производственного контроля школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, а также внепланово при обращениях родителей (законных представителей), обучающихся, работников, учредителя, уполномоченных органов либо в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверок сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение кишечного- желудочных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- контроль за соблюдением санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих продуктов, наличием сопровождающих документов;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за закладкой основных продуктов питания;
- контроль за отборами суточных проб;
- контроль за соблюдением питьевого режима;
- ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

Итоги проверок заслушиваются на административных совещаниях при директоре школы, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качеству горячего питания в школе.

3.14. Результаты работы комиссии оформляются актами, справками, протоколами или иными документами, установленными локальными актами образовательного учреждения. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел директору школы на административное совещание, заседания педагогического совета или родительского комитета.

3.15. Администрация школы должна содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

3.16. При привлечении сторонней организации питания обязанности по производственному контролю, ведению санитарной документации, допуску работников, проведению медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации возлагается на организацию, осуществляющую организацию питания.

4. Права, обязанности, ответственность комиссии:

4.1. Комиссия имеет право:

- посещать помещения пищеблока и обеденного зала при соблюдении санитарных требований и без нарушения технологического процесса;
- знакомиться с документацией по вопросам организации питания в пределах предоставленных полномочий;
- фиксировать выявленные нарушения в актах, справках или иных документах;
- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе;
- контролировать выполнение принятых решений;
- направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно - технологическую пищевую лабораторию;
- составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание неустраиваемых порций, недоброкачественной продукции;
- вносить предложения по улучшению организации питания в школе;

4.2. Комиссия обязана:

- действовать в пределах предоставленных полномочий;
- соблюдать санитарные требования, правила личной гигиены, пропускной режим и требования охраны труда;
- контролировать соблюдение санитарно - гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке, не вмешиваться в производственный процесс;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся;
- своевременно фиксировать выявленные нарушения и доводить сведения о них до директора школы и руководителя организации питания;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных, не разглашать сведения ограниченного доступа, ставшие известными при осуществлении контроля.

4.3. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением и за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при осуществлении контроля;
- за достоверность сведений, внесенных ими в акты, справки, журналы и иные документы.

5. Делопроизводство:

5.1. Документация комиссии определяется санитарными правилами, программой производственного контроля, локальными актами образовательного учреждения, договором или контрактом с организацией питания.

5.2. К документации комиссии относятся:

- акты, справки по результатам контроля;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности складских помещений;
- журнал (ведомости учета калорийности);
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов и оборудования;
- протоколы заседаний комиссии;
- документы по рассмотрению обращений родителей (законных представителей), обучающихся работников;
- предложения комиссии по улучшению организации питания.

Комиссия не ведет гигиенический журнал работников, журнал учета посещаемости обучающихся, документы о льготном питании, медицинские документы и документы о социальном статусе семьи, если ведение таких документов не отнесено к полномочиям конкретного члена комиссии его должностной инструкцией или приказом директора.

5.3. Журналы в бумажном виде должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью школы. Документы комиссии могут вестись на бумажном или электронном носителе, если это допускается законодательством и обеспечивает достоверность сохранность и доступность сведений для контроля.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в МБОУ «Уютненская средняя школа -гимназия» является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете общеобразовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

План
внутреннего контроля за организацией питания обучающихся

№	Объект контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель	Учётно-отчетная документация
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок производственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документы участника закупки, поставщика или исполнителя, предусмотренные законодательством о закупках, договором или контрактом	При заключении контрактов	Директор, специалист по закупкам	Контракт(ы) на поставку продуктов питания (аутсортинг)
1.2.	Сопроводительная документация на поставку продуктов питания, сырья	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Товаросопроводительные документы на пищевую продукцию, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Акт при выявлении нарушений
2. Контроль качества и безопасности готовой пищевой продукции				
2.1.	Качество готовой пищевой продукции и возможность её выдачи обучающимся	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
2.2.	Соблюдение требований к отбору, маркировке и хранению суточных проб	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Наличие маркировки в пробах
3. Контроль рациона питания и соблюдения санитарных требований в технологическом процессе				
3.1.	Рацион питания	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.2.	Наличие технологической и нормативно-технической документации	Постоянно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
3.3.	Соблюдение требований к закладке пищевых продуктов	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Меню
3.4.	Соблюдение технологических документов при приготовлении блюд		Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Технологические карты
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, кулинарной продукции)				

4.1.	Помещения для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков реализации	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учёта температуры влажности в складских помещениях
4.2.	Холодильное оборудование (морозильные камеры)	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования
5. Контроль за состоянием помещений и пищеблока, школьной столовой				
5.1.	Инвентарь и оборудование пищеблока, буфетных	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
5.2.	Состояние помещений пищеблока, школьной столовой	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Визуальный контроль
6. Контроль за соблюдением санитарных и противоэпидемических мероприятий				
6.1.	Соблюдение требований к допуску работников пищеблока и лиц, участвующих в раздаче пищи	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Гигиенический журнал сведения о допуске работников к работе – объёме, доступно уполномоченным лицам в соответствии с законодательством, договором или контрактом
6.2.	Соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, в столовой	1 раз в неделю	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	Инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования
7. Контроль организации питания обучающихся, соблюдения режима питания и гигиены приёма пищи				
7.1.	Учёт количества обучающихся, получающих питание	Ежедневно	Ответственное лицо за организацию питания; комиссия – в порядке внутреннего контроля	Приказ об организации питания, сведения о количестве обучающихся, получающих питание
7.2.	Соблюдение установленного режима питания	Ежедневно	Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции	График приема пищи
7.3.	Соблюдение гигиенических требований при организации приема пищи обучающимися	Ежедневно	Ответственные работники школы; комиссия – в порядке внутреннего контроля	Акты проверки организации питания