УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ № 6» г. Грозного
_____ З.А. Баталова
«___» _____2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6" Г. ГРОЗНОГО

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6" Г. ГРОЗНОГО
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6" Г. ГРОЗНОГО, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6" Г.ГРОЗНОГО, email=do.grozny@gmail.com
Причина: Я ознакомился с этим документом
Дата: 2026.10.08 11:53:48 +03'00'

План работы бракеражной комиссии

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	**Соблюдение натуральных норм питания**	Медсестра	Ежедневно	Меню-требование; Двухнедельное меню	Составление меню
		Ответственный по питанию	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	**Бракераж готовой продукции**	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
4	**Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов**	Медсестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции	Анализ, учет
		Ответственный по питанию	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
5	**Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках**	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
6	**Снятие остатков продуктов питания в кладовой**	Ответственный по питанию	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
7	**Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов**	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Ответственный по питанию	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение

8	**Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тар**	Медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
9	**Закладка блюд**	Медсестра	1 раз в неделю	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Ответственный по питанию	1раза в месяц	Акт	
10	**Выполнение технологических требований приготовления пищи**	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
11	**Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря**	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Ответственный по питанию	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт проверки1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
12	**Норма выхода блюд (вес, объем)**	Медсестра	1 раз в неделю		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Ответственный по питанию	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
13	**Санитарное состояние пищеблока, кладовых.**	Медсестра	Еженедельно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Ответственный по питанию	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заместитель директора по АХЧ	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение
14	**Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.**	Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
16	**Калорийность пищевого рациона**	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующая	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
17	**Соблюдение**	Медсестра	Ежедневно	Гигиенический	Осмотр, запись

	правил личной гигиены сотрудниками			журнал	в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Сан.книжки	Анализ документации
18	**Соблюдение графика режима питания**	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующая	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
19	**Организация питьевого режима**	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
20	**Качество и безопасностьготовой продукции и сырья при поступлении в школу**	Медсестра Заместитель директора по АХЧ	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в 10 дней		
22	**Выполнение нормативно-правовой база по организации питания**	Ответственный по питанию Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Постоянно	Законодат. документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутришкольной документации, приказы, памятки.
23	**Анализ документации ответственного за питание**	Ответственный по питанию	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
24	**Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению**	медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Ответственный по питанию Заместитель директора по АХЧ	Периодически		
25	**Исполнение предписаний, замечаний, нарушений**	Заместитель директора по АХЧ Медсестра Заместитель директора по АХЧ	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
26	**Витаминизация блюд**	Медсестра	Ежедневно	-	Анализ
		Ответственный	1 раз в месяц	-	Анализ

		по питанию			
		Медсестра	1 раз в неделю		
29	**Технология мытья посуды**	Медсестра	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
30	**Своевременность смены спец. одежды**	Медсестра	Ежедневно		Визуальный контроль
		Медсестра	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
31	**Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря**	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Заместитель директора по АХЧ	1 раз в квартал	Акт	
		Ответственный по питанию	1 раз в квартал		