Утверждаю

 Директор МКОУ «Борагангечувская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадырова Д.А

 **План**

 **Работы бракеражной комиссии** **МКОУ « Борагангечувская СОШ»**

 **на 2022 – 2023 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Мероприятия |  Срок |  Ответственный |
| 1. | Проведение организационных мероприятий | 3 раза в месяц | Председатель комиссии |
| 2. | Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| 3. | Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | ежедневно | Члены комиссии |
| 4. | Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| 5. | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1-2 раза в неделю | Члены комиссии |
| 6. | Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | постоянно | Председатель медицинский работник |
| 7. | Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии, медицинский работник |
| 8. | Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| 9. | Отчет на совещании при директоре о проделанной работе комиссии | Декабрь, май | Председатель комиссии |