

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ СШ № 19 им.И.П.Мытарева
 _____ Н.А.Дегтярева
 01 сентября 2022 года

**Организация и контроль качества питания в школьной столовой
 МБОУ СШ № 19 им.И.П.Мытарева на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания	Август	Директор
2	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	Сентябрь	Директор
3	Совещание с классными руководителями школы «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин....»	Сентябрь	Директор
4	Совещания по вопросам организации и улучшения школьного питания:	По графику	Директор
	-О качестве готовой продукции		
	-О санитарном состоянии пищеблока		
	-Об организации приема пищи в школьной столовой		
	-О соблюдении графика работы столовой		
2. Административная работа			
1	Издание приказов по школе:	Август- сентябрь	Директор, Социальный педагог
	Об организации горячего питания обучающихся		
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	О создании бракеражной комиссии		
2	Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания учащимся льготной категории	Август	Социальный педагог
3	Утвердить режим работы школьной столовой	Август, декабрь	Директор
4	Подготовить школьную документацию:	Август	Замдиректора по АХЧ
	План мероприятий по дератизации дезинфекции школьной столовой		
	График генеральных уборок пищеблока		
	График текущего ремонта пищеблока		
	Журнал регистрации аварийных ситуаций		
5	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	Еженедельно	Ответственный за питание

6	Разместить на школьном сайте: Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание школьников Режим работы столовой на учебный год	Сентябрь	Ответственный за питание Ответственный за работу сайта
7	Обновить информационный стенд «Здоровое питание»	Сентябрь	Ответственный за питание
8	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Ответственный за питание
9	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания: «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; «Ваши предложения по улучшению школьного питания»	По графику	Ответственный за питание
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы: «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника» «Воспитание здоровых пищевых привычек»	Сентябрь, февраль	Зам. директора школы по ВР, Ответственный за питание
2	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Ответственный за питание
3	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Октябрь	Директор школы
4	Презентация витаминного стола в рамках проведения Дня открытых дверей для родителей	Декабрь	Ответственный за питание
Общественный контроль организации и качества школьного питания			
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся льготной категории	Ежедневно	Классные руководители
2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	Замдиректора по АХЧ
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки	По графику	Директор школы Ответственный за питание
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	Май	Директор школы Ответственный за питание

5	Проводить анализ использования финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	Декабрь, май	Директор школы
Административный контроль организации питания и качества школьного питания			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима	Август	Директор, зам.директора по АХЧ, члены комиссии
2	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание Контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	Директор школы
3	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	Ежедневно	Зам.директора по АХЧ
4	Контроль соблюдения графика работы столовой, графика питания обучающихся	Ежедневно	Ответственный за питание
6	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	Ежедневно	Ответственный за питание
7	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	Ежедневно	Классные руководители
8	Контроль организации питьевого режима	Ежедневно	Классные руководители
9	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Директор школы
11	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
12	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
13	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Замдиректора по АХЧ
14	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Замдиректора по АХЧ