

План
по осуществлению контроля организации и качества питания
на 2024-2025 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----------|--|---|--|
| 1 | Проверка готовности пищеблока к новому учебному году | 31.07.2024 | Директор, зам. по АХР |
| 2 | Проверка правомочности пользования льготой детей из многодетных и малообеспеченных семей | Первая неделя сентября первая неделя 3 четверти | Директор |
| 3 | Контроль за питанием в школьной столовой детей из многодетных и малообеспеченных семей, индивидуальная работа с родителями и опекунами | Ежемесячно | Классные руководители, соцпедагог |
| 4 | Проверка циклического меню и его исполнения в школьной столовой | Ежемесячно | Директор, шк. медсестра, отв. за питание |
| 5 | Проверка соответствия рациона питания согласно утверждённому меню | Ежедневно | Директор, медсестра, отв. за питание |
| 6 | Проверка обеспечения пищеблока инвентарем, посудой, технологическим оборудованием | 1 раз в полугодие | Директор, зам. директора по АХР |
| 7 | Контроль за соблюдением санитарного состояния пищеблока, буфета | Ежедневно | Медсестра, зам. директора по АХР |
| 8 | Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов | Октябрь, декабрь, март | зам. директора по АХР медсестра |
| 9 | Проверка медицинских документов у работников пищеблока | Сентябрь, январь, май | Директор |
| 10 | Проверка наличия журналов, утверждённых СанПиНом, качества их ведения | 1 раз в четверть | Директор |
| 11 | Организация работы бракеражной комиссии и оформления бракеражных журналов | Сентябрь | Медсестра, отв. за питание, зав. производством |
| 12 | Проверка выполнения санитарных правил и нормативов | 1 раз в четверть | Медсестра, чл. комиссии |

| | | | |
|----|---|----------------------|---|
| 13 | Организация и проведение мониторинга питания | Ежемесячно | Зам.директора по УВР |
| 14 | Проверка соответствия веса отпускаемой продукции при раздаче меню | Ежемесячно | Медсестра, зам. директора по АХР |
| 15 | Проверка условий хранения поставленной продукции | Постоянно | Медсестра, зам. директора по АХР |
| 16 | Контроль за качеством сырья и полуфабрикатов | Ежедневно | Медсестра, зам. директора по АХР |
| 17 | Контроль за качеством готовой продукции | Ежедневно | Медсестра, зам. директора по АХР |
| 18 | Контроль суточной пробы и условий хранения | Ежедневно | Медсестра |
| 19 | Проверка технологии приготовления кулинарной продукции | 1 раз в четверть | Дежурный админ., медсестра |
| 20 | Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды | 1 раз в неделю | Медсестра, зам. директора по УВР |
| 21 | Контроль за своевременным вывозом отходов, тары | Постоянно | зам. директора по АХР, медсестра |
| 22 | Проверка состояния технологического и холодильного оборудования | Август, декабрь, май | зам. директора по АХР. |
| 23 | Проверка наличия посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря | 1 раз в четверть | зам. директора по АХР |
| 24 | Комплексная проверка состояния работы пищеблока | Ноябрь, март | Директор, медсестра, зам. директора по АХР |
| 25 | Организация мероприятий по увеличению охвата горячим питанием обучающихся | Постоянно | зам. директора по УВР, председатель профсоюзного комитета |
| 26 | Анкетирование учащихся и их родителей по вопросам школьного питания | 2 раза в год | зам. директора по УВР, председатель профсоюзного комитета |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 27 | Организация просветительской работы среди учащихся по вопросам питания | Постоянно | зам. директора по УВР, председатель профсоюзного комитета |
| 28 | Проверка организации питания: | 1 раз в четверть | Зам. по УВР, директор |
| 29 | Внедрение новых форм организации питания | По мере необходим. | Директор, Заместитель директора по УВР |
| 30 | Заседания комиссии | Сентябрь Декабрь Февраль Апрель | Председатель комиссии |

Директор



В.В.Пругло

В.В.Пругло