

Утверждаю:

Директор ГБОУ ООШ с. Спиридоновка



/О. Г. Биктимирова/

« 02 » сентября 2019г.

План работы по контролю за организацией и качеством питания

обучающихся в ГБОУ ООШ с. Спиридоновка

на 2019 – 2020 уч. г.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу организации горячего питания.	август	директор
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	сентябрь	директор
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	директор
4	Совещание при директоре школы « Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин....»	октябрь	директор
6	Семинар для классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	октябрь	Зам.дир. по ВР
7	Совещание при директоре « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	ноябрь	директор
8	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения школьного питания:	По графику	директор
	1.О качестве готовой продукции		
	2.О санитарном состоянии пищеблока		
	3.Об организации приема пищи в школьной столовой		
	4.О соблюдении графика работы столовой		
9	Проведение семинара « Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	январь	Зам.дир. по ВР
10	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	еженедельно	Зам. дир. по ВР
2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:		
	Об организации горячего питания обучающихся на учебный год	Август	директор
	О назначении ответственного за горячее питание	- сентябрь	

	обучающихся		
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		
	О создании бракеражной комиссии		
	Об обеспечении витаминизации питания обучающихся		
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	директор
3	Подготовить школьную документацию:		
	План мероприятий по дезинфекции школьной столовой	Июль	Зам.дир. по АХЧ
	График генеральных уборок пищеблока		
	График текущего ремонта пищеблока		
	Журнал регистрации аварийных ситуаций	август	
	Журнал витаминизации блюд		
	Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием		Ответственный по питанию
4	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	Сентябрь октябрь	Ответственный за ЗОЖ
5	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:		
	Приказ директора школы « Об организации горячего питания обучающихся школы»		
	Список обслуживающего персонала пищеблока		
	Режим работы пищеблока	август	
	График посещения столовой школьниками разных классов	сентябрь	Зам. дир. по ВР
	Циклическое меню		
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся		
	Книгу отзывов и предложений		
6	Разместить на школьном сайте:		
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание школьников	сентябрь	Ответственный за работу сайта Тукачев В.В.
	Режим работы столовой на учебный год		
7	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	Директор
8	Оформить информационный стенд для родителей обучающихся «Мы за здоровый образ жизни»	сентябрь	Зам. дир. по ВР
9	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь декабрь апрель	Ответственный за ЗОЖ
10	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Ответственный за ЗОЖ Медработники

	здоровья»		
11	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания: «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; «За что скажем поварам спасибо?»; «Ваши предложения по развитию школьного питания»	По графику	Классные руководители Ответственный за ЗОЖ Зам. дир. по ВР
3. Работа с родителями обучающихся			
1	Провести классные родительские собрания по теме: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни.»; «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; «Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; «Питание школьника и его здоровье»; «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; «Профилактика простудных заболеваний» ; «Мы спортивная семья»;	В течение учебного года По плану работы классных руководителей	Зам. дир. по ВР Классные руководители Ответственный за ЗОЖ
2	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся по темам: «Как воспитать здоровое поколение?»; «Воспитание здоровых пищевых привычек » «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; «По ступенькам физического развития ребенка»;	Сентябрь апрель	Зам. дир. по ВР
3	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Директор Зам. дир. по ВР
4	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Здоровье – твоё богатство.»	Октябрь, март	Директор
5	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	Февраль апрель	Зам. дир. по ВР
6	Родительский лекторий «Здоровье как высшая ценность на Земле.»	1 раз в триместр	Медработники ОВОП
7	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в триместр	Медработники ОВОП
8	День открытых дверей для родителей	1 раз в полугодие	Зам. дир. по ВР Классные руководители
9	Пропаганда здорового образа жизни для родителей обучающихся	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Классные руководители
4. Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей			

1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Директор
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Зам. директора по АХЧ
3	Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой	август	Зам. дир. по АХЧ
4	Провести косметический ремонт обеденного зала	август	
5	Подготовить проект эстетического оформления обеденного зала столовой	ноябрь	
6	Разработать 10- дневные примерные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем.	В течение учебного года	Директор КШП «Технология» Зав. столовой
7	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	Еженедельно	Зам. дир. по АХЧ Зав. столовой Бракеражная комиссия
8	Проводить дни открытых дверей для родителей (законных представителей) обучающихся и общественности с дегустацией школьных обедов	1 раз в полугодие	Директор Зав. столовой
9	Освещать в средствах массовой информации проблемы питания школьников, организацию рационального и сбалансированного питания	постоянно	Зам. дир. по ВР Ответственный по питанию
5.Общественный контроль организации и качества школьного питания			
1	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	Зам. дир. по АХЧ Бракеражная комиссия
2	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Бракеражная комиссия
3	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	Директор Ответственный за ЗОЖ
4	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	Директор КШП
5	Проверка табелей питания	1 раз в месяц	Ответст. за ЗОЖ Зав. столовой
6.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. дир.по АХЧ

2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Зам. дир. по ВР
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание, контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	Директор Ответ. за ЗОЖ
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Бракеражная комиссия
5	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Зам. дир. по АХЧ
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Зам. дир. по АХЧ Бракеражная комиссия
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Зам. директора по АХЧ
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Бракеражная комиссия
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Дежурный учитель Кл.руководители
10	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Зам.дир. по АХЧ
12	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Директор Зам.дир. по АХЧ
14	Контроль суточной пробы	ежедневно	Зам.дир. по АХЧ Бракеражная комиссия
15	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Зам.дир. по АХЧ
16	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Зам.дир. по АХЧ
17	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Зам.дир. по АХЧ
18	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Зам.дир. по АХЧ
19	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Зам.дир. по АХЧ
20	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Зам.дир. по АХЧ
21	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Зам.дир. по АХЧ
22	Проверка условий и сроков хранения продуктов.	1 раз в месяц	Медработники Бракеражная комиссия
23	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников	август	Директор Медработники