



Организация и контроль качества питания обучающихся в столовой МКОУ СОШ № 7 г. Кизилюрт

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу 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
5	Семинар для классных руководителей « Планирование работы по формированию культуры питания».	октябрь	Зам.директора по УВР
6	Совещание при директоре « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков».	ноябрь	директор
7	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения школьного питания:	По графику	Директор школы
	1. О качестве готовой продукции		
	2. О санитарном состоянии пищеблока		
	3. Об организации приема пищи в школьной столовой		
	4. О соблюдении графика работы столовой		
8	Проведение семинара « Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	январь	Зам.директора по УВР

9	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	еженедельно	Зам. директора по УВР
2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:	Август- сентябрь	
	Об организации горячего питания обучающихся на год		
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		
	О создании бракеражной комиссии		
	Об обеспечении С-витаминизации питания обучающихся		
	Об организации питания педагогических работников школы		
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	Директор школы
3	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		
	Журнал витаминизации блюд		Ответственные по питанию
	Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием		
4	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	сентябрь	Зам.директора по УВР и повар
	Приказ директора школы « Об организации горячего питания обучающихся»		
	Список обслуживающего персонала пищеблока		
	Режим работы пищеблока		
	График посещения столовой школьниками разных классов		
	Циклическое меню		
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся		
	Книгу отзывов и предложений		
5	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	Директор

Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	Провести классные родительские собрания по теме: - «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; - «Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; - «Питание школьника и его здоровье»; - «Основные правила оздоровительного питания»; - «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; - «Здоровое питание- залог здоровья»; - «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; - «Питание, воспитание, образование»	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
2	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы: «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; «Воспитание здоровых пищевых привычек»;		Зам. директора школы по УВР
		Сентябрь	
		февраль	
3	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Октябрь, февраль	Директор школы
4	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	январь	Зам.директора по УВР и ВР
Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)			
1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Директор школы
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Директор школы
3	Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой	август	Зам. Директора по АХЧ
4	Провести косметический ремонт обеденного зала	август	Зам. Директора

			по АХЧ
5	Подготовить проект эстетического оформления обеденного зала столовой	ноябрь	Зам. Директора по АХЧ
6	Разработать 10- 12- дневные примерные перспективные циклические 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	Повар
7	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	еженедельно	Мед.сестра
Общественный контроль организации и качества школьного питания			
1	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	Медработники
2	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Медработники
3	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	Директор медработники
4	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	Директор
5	Проверка табелей питания	Раз в квартал	Директор
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
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Зам.директора по УВР
3	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	медработники
4	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Зам.директора по АХЧ

5	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	медработники
6	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	медработники
7	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Зам. директора по УВР
8	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	медработники
9	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Медработники
10	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Директор школы
11	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медработники
12	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
13	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
14	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
15	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
16	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Замдиректора по АХЧ
17	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Замдиректора по АХЧ
18	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Замдиректора по АХЧ
19	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Медработники
20	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников	август	Директор, зам. директора по АХЧ