

Утверждаю
директор МБОУ «СШ № 8 г. Ельца»
_____ Л. С. Магомедова
01 сентября 2017 г.

**План мероприятий по организации и контролю
качества питания обучающихся в школьной столовой
МБОУ «СШ № 8 г. Ельца» на 2017-2018 учебный год**

№	мероприятия	срок	ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
2.			
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	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		
6	Проведение классных часов « Что надо знать о питании школьникам»	январь	Зам.директора по ВР
10	Подведение итогов контроля организации питания на административных планерках	еженедельно	Зам. Директора по ВР
2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:		
	Об организации горячего питания обучающихся на полугодия	Август- сентябрь	
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
	О создании комиссии по контролю организации питания		
	О создании бракеражной комиссии		
2	Разработать и утвердить формы заявлений о предоставлении питания на льготной основе	август	Социальный педагог
3	Утвердить график приема обучающимися пищи на учебный год	август	Директор школы
5	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)	сентябрь	ответственный за организацию питания
6	Оформить стенд о правильном и здоровом питании школьника	сентябрь	Зам.директора по ВР
7	Оформить на школьном сайте страничку «Организация питания»	В течение учебного года	ответственный за организацию

			питания и администратор сайта
8	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	директор
10	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Соц. педагог
11	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	В течение учебного года	Соц. педагог
12	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания:	По графику	ответственный за организацию питания и
	«Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; «За что скажем поварам спасибо?»; «Ваши предложения по развитию школьного питания»		
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»;	По плану работы классных руководителей	Классные руководители

	<p>«Основные правила оздоровительного питания»;</p> <p>«Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»;</p> <p>«Здоровое питание- залог здоровья»;</p> <p>«Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»;</p> <p>«Питание, воспитание, образование»</p>		
3	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Соц. педагог
5	Конкурс методических разработок классных часов, посвященных питанию	январь	Зам.директора по ВР
6	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	1 раз в четверть	Медработник
7	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в четверть	Медработник
Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся			
1	Заключение договора на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся	декабрь	Директор школы
2	Контроль содержания аутсорсинговой компанией технического, холодильного оборудования, инвентаря для пищеблока	В течение учебного года	Зам. Директора по АХР
3	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	ежедневно	ответственный за организацию

			питания
Общественный контроль организации и качества школьного питания			
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Октябрь, декабрь, апрель	Управляющий совет
2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	Управляющий совет
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Управляющий совет
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	Управляющий совет
5	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	Управляющий совет
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, замдиректора по АХР, члены комиссии
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Соц.педагог
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание, Контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	ответственный за организацию питания
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	ответственный

			за организацию питания
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	ответственный за организацию питания Фельдшер
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Члены комиссии
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Члены комиссии
12	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Директор школы
14	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медработник
15	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
22	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Медработник
23	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	август	Медработник