

Утверждаю
Директор ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Шкуринской
Н.В. Ерешко
«01» сентября 2020 год



**План
по организации и контролю качества питания обучающихся, воспитанников
в школьной столовой ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Шкуринской
на 2020-2021 учебный год.**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с педагогами по вопросу организации питания.	Август	Директор школы
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	Сентябрь	Директор школы
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин».	Октябрь	Директор школы
5	Семинар для классных руководителей « Планирование работы по формированию культуры питания».	Октябрь	Зам.директора по ВР
6	Совещание при директоре « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков».	Ноябрь	Директор школы
7	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения школьного питания: 1.О качестве готовой продукции. 2.О санитарном состоянии пищеблока. 3.Об организации приема пищи в школьной столовой. 4.О соблюдении графика работы столовой.	По графику	Директор школы

8	Проведение семинара «Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	Январь	Зам.директора по ВР
9	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре.	Еженедельно	Зам.директора по ВР

2. Административная работа.

1	Издание приказов по школе: 1) О создании Совета по питанию. 2) О назначении ответственного лица за организацию питания обучающихся. 3) О назначении ответственного за составление меню-требований, снятие проб. 4) О создании бракеражной комиссии. 5) Об усилении мер безопасности на пищеблоке.		
		Август-сентябрь	Директор школы
2	Утверждение режима работы школьной столовой на учебный год.	Август	Социальный педагог
3	Оформление уголка по питанию.	Август	Директор школы
4	Подготовка школьной документации по питанию.	Август	Завхоз
5	Утверждение графика дежурства учителей и учащихся в школьной столовой.	Август	Завхоз
6	Организация консультаций для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;	Август	Завхоз

3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

1	Проведение классных родительских собраний по теме: «Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; «Профилактика желудочно -	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
---	--	--	-----------------------

	<p>кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»;</p> <p>«Питание школьника и его здоровье»;</p> <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>		
2	<p>Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.</p> <p>Темы:</p> <p>«Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»;</p> <p>«Воспитание здоровых пищевых привычек».</p>	Сентябрь	Зам. директора школы по ВР
		Февраль	
3	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи.	В течение учебного года	Соц. педагог
4	Разработка рекомендаций по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.	Март	Зам. директора по ВР
<p>4. Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой.</p>			
1	Организация и своевременное проведение подготовки школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам.	Август	Директор школы
2	Продолжение оснащения школьной столовой техническим, холодильным	Август	Директор школы

	оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима.		
3	Проведение ремонтных и наладочных работ для подключения оборудования столовой.	Август	Завхоз
4	Проведение косметического ремонта обеденного зала.	Август	Завхоз
5	Разработка цикличного меню, утверждение его в Ростпотребнадзоре. При составлении меню для школьников учёт разнообразия блюд в течение дня и всей недели, их биологической ценности, возможность сочетания, массы и объема.	Август	Шеф-повар
6	Обеспечение контроля организации питания обучающихся в школьной столовой .	Еженедельно	Медсестра

5.Общественный контроль организации и качества школьного питания.

1	Проведение контроля санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой.	По графику	Директор школы
2	Проведение проверки качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	Директор школы
3	Обобщение и анализ информации по контролю работы школьной столовой.	Май	Директор школы

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 школы, завхоз, члены комиссии
---	---	--------	--

2	Проверка графика дежурства классов и педагогов по столовой.	1 раз в неделю	Соц.педагог
3	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников.	Ежедневно	Медсестра
4	Контроль соблюдения графика работы столовой.	Ежедневно	Соц.педагог, члены комиссии
5	Контроль качества сырой и готовой продукции.	Ежедневно	Медсестра
6	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся, воспитанников.	Ежедневно	Медсестра
7	Контроль соблюдения графика питания обучающихся, воспитанников.	Ежедневно	Члены комиссии
8	Контроль соблюдения обучающимися, воспитанниками правил личной гигиены при посещении столовой.	Ежедневно	Медсестра
9	Контроль организации питьевого режима.	Ежедневно	Медсестра
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	Медсестра
12	Проверка состояния оборудования школьной столовой.	1 раз в неделю	Завхоз
13	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.	1 раз в неделю	Завхоз
14	Контроль температуры воды в моечных ваннах.	1 раз в неделю	Завхоз
15	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.	1 раз в неделю	Завхоз
16	Проверка освещенности, инструментальные замеры.	1 раз в квартал	Завхоз
17	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой.	1 раз в месяц	Завхоз
18	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке.	1 раз в квартал	Завхоз
19	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства.	1 раз в месяц	Медсестра
20	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	Август	Медсестра
21	Обследование пищеблока по вопросу эксплуатации технологического	Сентябрь	Комиссия по ОТ

	оборудования пищеблока.		
22	Проверка качества приготовления пищи и организации питания в школьной столовой.	Ежемесячно	Директор школы
23	Проверка организации хранения питания в складских помещениях, наличия удостоверений о качестве выпускаемой продукции, сроков хранения продуктов и даты их изготовления.	Ежемесячно	Директор школы
24	Проверка соответствия технологических карт и цикличного меню.	Январь	Директор школы
25	Контроль закладки основных продуктов в котёл.	Ежемесячно	Директор школы
26	Контроль за ведением основных документов по контролю за организацией питания.	Ежемесячно	Директор школы
27	Контроль за выходом готовой продукции, бракераж готовых блюд.	Ежемесячно	Директор школы
28	Контроль за выдачей продуктов питания из склада.	Ежемесячно	Директор школы