

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ
«Экспериментальный лицей
имени Батербиева М.М.

_____ А.В. Ковалев
29.08.2024

**План работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания
МАОУ «Экспериментальный лицей имени Батербиева М.М.»
на 2024-2025 учебный год**

| Сроки | Мероприятия | Ответственные |
|--|---|--|
| Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение | | |
| Август | Провести комиссионную приемку готовности пищеблока к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений(уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги. | Заведующая хозяйством |
| Август | При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока | Заведующая хозяйством |
| С 28.08.2024 по 02.09.2024 | Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей льготных категорий (многодетных, малообеспеченных, ОВЗ) | Ответственные за организацию питания |
| 1-10 сентября | Издание приказов и положений, касающихся вопросов организации питания школьников | Директор, ответственные сотрудники за организацию питания |

| | | |
|------------------------|---|--|
| 1-10 сентября | При необходимости, контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и/или потребность в его маркировке | Заведующая хозяйством |
| Ежедневно | Контроль за предоставлением сертификатов соответствия или деклараций о соответствии или их копий, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения ли свидетельств о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского школьного питания | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| Ежедневно | Контроль и заполнение документации (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой кулинарной продукции, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования). | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| Ежедневно | Проверка соблюдения графика работы столовой | Заместитель директора по ВР |
| Ежедневно | Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты. | Ответственные за организацию питания, члены комиссии |
| Ежедневно | Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневном меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| 1 раз в неделю | Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом | Заместитель директора по ВР |
| Ежедневно | Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствовать действующему Примерному меню. | Ответственные за организацию питания, члены комиссии по осуществлению контроля за питанием |
| В конце каждого месяца | Проверка правильности расчетов за питанием в соответствии с САНПИН | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| По мере необходимости | Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания Услуг на объекте | Заместитель директора по ВР |
| 1 раз в неделю | Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной продукции | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| В начале каждого полугодия | Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю. | Ответственные за организацию питания, члены комиссии по осуществлению контроля за питанием |
| 1 раз в неделю | Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания». (При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате). | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| 1 раз в неделю | Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. (При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»). | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| 1 раз в неделю | Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна соответствовать массе порции, указанной в примерном меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных недостатков. | Ответственные за организацию питания, члены комиссии по осуществлению контроля за питанием |
| 1 раз в месяц | Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажного режима и условий хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и соответствующие санитарно-эпидемиологическим требованиям при хранении, продукции, в том числе скоропортящейся и особо скоропортящейся, а также готовой кулинарной продукции и полуфабрикатов. | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| 1 раз в четверть | Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: | Заместитель директора по ВР |

| | | |
|--|---|--|
| | - Охват обучающихся горячим питанием. - Соблюдение санитарно-гигиенических требований. | |
| Методическое обеспечение | | |
| 1 раз в месяц | Организация консультаций для классных руководителей 1-11-х классов по вопросам организации питания | Заместитель директора по ВР |
| Постоянно | Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам организации питания | Ответственные за организацию питания. |
| Конец учебного года | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации развития школьного питания | Заместитель директора по ВР |
| Постоянно | Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе. | Заместитель директора по ВР |
| План организации работы по улучшению материально -технической базы столовой | | |
| Ежедневно | Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений) | Ответственные за организацию питания, бракеражная комиссия |
| По необходимости | Эстетическое оформление зала столовой | Заместитель директора по ВР, заведующая хозяйством |
| По необходимости | Замена устаревшего оборудования | Заведующая хозяйством |
| 1 раз в месяц | Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходом ресурсов (электроэнергии, во до- и тепло-снабжения). | Ответственные за организацию питания, члены комиссии по осуществлению контроля за питанием |
| По необходимости | Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работы (профилактические и истребительные), дезинфекционных мероприятий. | Заведующая хозяйством |

| Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся | | |
|--|---|--------------------------------|
| В течение месяца | Проведение классных часов по темам организации правильного питания | Классные руководители |
| Декабрь, Апрель | Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе | Заместитель директора по ВР |
| 1 раз в четверть | Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе. | Заместитель директора по ВР |