Приложение 1

к приказу

№ от 28.08.2020 г. № 98/1

План мероприятий

по организации общественного контроля за питанием обучающихся

МБОУ «СОШ №43»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| **Организационная работа** | | | |
| 1. | Издание приказов по организации питания на  учебный год | Сентябрь | директор |
| 2. | Заседание комиссии по питанию | 1 раз в месяц | директор |
| 3. | Контроль за состоянием и функционированием  технологического оборудования | ежедневно | Зав.производ |
| 4. | Приобретение спецодежды для поваров | сентябрь | Зам.дир. по  АХЧ |
| 5. | Разработка нормативно-методической  документации для организации контроля за питанием детей в ОО | сентябрь | Комиссия по  питанию |
| 6. | Контроль за состоянием кухонного инвентаря | По мере необходимости | Зав.произв |
| 7. | Утверждение и апробирование новых  технологических карт | по мере  необходимости | Мед.сестра |
| 8. | Отчет по итогам организации питания. | декабрь | Зам.дир. УВР по нач.кл., АХЧ |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Информирование родителей об ассортименте  питания детей (меню на сегодня). | ежедневно | медсестра |
| 2. | Классные родительские собрания «Питание –  основа здоровья детей» | ежеквартально | классные  руководители |
| 3. | Заседание родительского комитета по  организации питания в Д К К .  С о б л ю д е н и е натуральных норм. | сентябрь | директор |
| **Работа с кадрами** | | | |
| 1. | Проверка знаний СанПиНов работников пищеблока | по утвержденному  графику | мед.сестра |
| 2. | Консультация для воспитателей на тему:  «Организация процесса питания». | сентябрь | медсестра |
| 3. | Оперативный контроль «Привитие культурно -  гигиенических навыков». | ежеквартально | медсестра |
| 4. | Производственное совещание: «Отчет комиссии  по контролю за организацией питания обучающихся» | ежеквартально | Директор,  медсестра |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контроль за организацией питания** | | | |
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении  каждой партии продукции | ежедневно | медсестра |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного  соседства | ежедневно | медсестра, |
| 3. | Контроль за санитарным состоянием рабочего  места | ежедневно | медсестра |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску  готовой продукции | ежедневно | медсестра |
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-  эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | медсестра |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций и  технологических процессов на пищеблоке | ежедневно | Зав.произв,  медсестра |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | Зав.произв |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации третьего блюда. | Ежедневно | медсестра |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции,  наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно | Зам.дир.  по АХЧ, |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на  пищеблоке | ежедневно | Бракеражная  комиссия |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями  транспортировки продуктов питания от поставщиков | по мере привоза  продуктов | Зам.дир.  по АХЧ |
| 12. | Контроль за состоянием уборочного и  разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | медсестра |
| 13. | Контроль за температурным режимом в  холодильных установках. | ежедневно |  |
| 14. | Снятие остатков продуктов питания на складе | ежемесячно | Бухгалтер |
| 15. | Анализ соблюдения натуральных норм питания | ежемесячно | Директор,  медсестра |
| **Работа с поставщиками** | | | |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | ежегодно | Зам.дир.  по АХЧ |
| 2. | Подача заявок на продукты. | 2 раза в неделю | Зав.производст. |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых  продуктов. | По мере  поступления | Бракеражная  комиссия |