Точилкин Павел Владимирович

Подписано цифровой подписью: Точилкин Павел Владимирович
DN: cn=Точилкин Павел Владимирович, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования села Хатырка", ou, email=khatyrkaschool@rambler.ru, c=RU
Дата: 2024.09.02 15:01:58 +12'00'

Утверждаю
Директор МБОУ «Центр образования с. Хатырка»
_____ П.В.Точилкин
02 сентября 2024 г.

График проведения мероприятий по контролю за организацией питания обучающихся

на 2024-2025 учебный год

1.Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение		
Август	**Проверка готовности помещения столовой для приема пищи к новому учебному году. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
Ежедневно	**Проверка соблюдения графика работы столовой**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
Ежедневно	**Контроль качества и безопасности поступающих продуктов и готовых блюд. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты и готовых блюд**	**Ответственные сотрудники за организацию питания**
Ежедневно	**Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями**	**Ответственные сотрудники за организацию питания**
1 раз в неделю	**Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
Ежедневно	**Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительного заказа примерному меню**	**Ответственные сотрудники за организацию**
1 раз в неделю	**Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов и готовой продукции**	**Ответственные сотрудники за организацию питания**

В начале каждого полугодия	**Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
1 раз в неделю	**Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания**
Ежедневно	**Контроль за доставкой пищевых продуктов. Доставка пищевых продуктов должна осуществляться с соблюдением условий и режимов хранения, установленных изготовителями пищевых продуктов, гигиенических требований к условиям хранения пищевых продуктов и правил товарного соседства.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания**
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 сотрудники за организацию питания**
1 раз в неделю	**Контроль за соблюдением сроков годности, температурно-влажностного 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 сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
1 раз в месяц	**Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1 - 9-х классов по вопросам охвата учащихся горячим питанием.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
2. Методическое обеспечение		
1 раз в месяц	**Организация консультаций для классных руководителей 1-9 классов по вопросам организации питания**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
Май	**Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
Постоянно	**Рассматривать обращения обучающихся и/или их родителей (законных представителей) по вопросам организации и качества питания в школе.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**

3. План организации работы по улучшению материально-технической базы пищеблока		
Ежедневно	**Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**
По мере необходим	**Эстетическое оформление зала столовой**	**Заведующий хозяйством**
ости		
По мере необходим ости	**Замена устаревшего оборудования**	**Директор**
1 раз в месяц	**Проверка сохранности состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов электроэнергии, водо- и теплоснабжения).**	**Заведующий хозяйством**
По мере необходим ости	**Организация на пищеблоке дезинфекционных мероприятий.**	**Заведующий хозяйством**
4. Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди с обучающихся		
В течение года	**Проведение классных часов по темам организации правильного питания.**	**Классные руководители 1-9 классов**
декабрь **апрель**	**Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и организации питания в школе.**	**педагог- психолог**
1 раз в четверть	**Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.**	**Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии по контролю за организацией питания обучающихся**