

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ЧОУ «Православная школа во  
 имя Святой Троицы»  
 Рублик В.И. \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

### Организация и контроль качества питания обучающихся в школьной столовой

№	мероприятия	срок	ответственный
<b>1. Организационно - методические мероприятия</b>			
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
6	Семинар для классных руководителей « Планирование работы по формированию культуры питания»	октябрь	Зам.директора по ВР
7	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		
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	ежемесячно	Зам. директора по ВР
<b>2. Административная работа.</b>			
1	Издание приказов по школе:		
	Об организации горячего питания обучающихся на год	Август- сентябрь	

	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		
	О создании бракеражной комиссии		
	Об обеспечении С-витаминизации питания обучающихся		
3	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	Директор школы
4	Подготовить школьную документацию:	август	Замдиректора по АХЧ
	План мероприятий по дератизации дезинфекции школьной столовой		
	График генеральных уборок пищеблока		
	График текущего ремонта пищеблока		
	Журнал регистрации аварийных ситуаций		
	Журнал витаминизации блюд		
	Журнал ежедневного мониторинга охвата обучающихся горячим питанием		Ответственные по питанию
5	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	сентябрь	Зам.директора по ВР
	Приказ директора школы « Об организации горячего питания обучающихся»		
	Список обслуживающего персонала пищеблока		
	Режим работы пищеблока		
	График посещения столовой школьниками разных классов		
	Циклическое меню		
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся		
	Книгу отзывов и предложений		
6	Разместить на школьном сайте	сентябрь	Ответственный за работу сайта
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание школьников		
	Режим работы столовой на учебный год		
7	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	директор
8	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»	сентябрь	Зам. директора по ВР
<b>Общественный контроль организации и качества школьного питания</b>			
1	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	
2	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением	По графику	

	акта проверки.		
3	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	
4	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	
<b>Административный контроль организации питания и качества школьного питания</b>			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима	август	Директор, замдиректора по АХЧ, члены комиссии
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Зам.директора по ВР
3	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Медсестра
4	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Зам.директора по ВР, члены комиссии
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Медсестра
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Медсестра
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Члены комиссии
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Медсестра
10	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Медсестра
11	Контроль суточной пробы	ежедневно	Медсестра
12	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
13	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
14	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ
15	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Замдиректора по АХЧ

16	Проверка освещенности, инструментальные замеры	1 раз в квартал	Замдиректора по АХЧ
17	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Замдиректора по АХЧ
18	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Замдиректора по АХЧ
19	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	Медсестра
20	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .	август	Медсестра