УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №5

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Грановская

План работы Совета школы

по контролю, организации и качества питания учащихся МБОУ СОШ №5 на 2024-2025 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п.п | Мероприятия | срок | Ответственные |
| 1. | Проверка готовности пищеблока к новому учебному году | 29 августа | Директор замдиректора по АХР отв по питанию |
| 2. | Размещение на школьном сайте информации о создании общественного Совета и план егоработы на учебный год | Начало сентября | Отв по питанию |
| 3 | Утверждение списков учащихся из многодетных и малообеспеченныхсемей, имеющих право на получение льготного питания | Август – начало сентября | Отв. По питанию соц педагог |
| 4. | Проверка двухнедельного меню и его исполнения в школьнойстоловой | Сентябрь, январь | Отв по питанию |
| 5. | Проверка соответствия рационапитания согласно утвержденному меню | ежедневно | Медсестра школыотв по питанию члены совета |
| 6. | Проверка обеспечения пищеблока инвентарем, посудой,технологическим оборудованием | 1 раз в полугодие | Зам дмректора по АХР |
| 7. | Проведение общешкольных родительских собраний* «организация питания обучающихся в школе»
* «О состоянии организации горячего питания

обучающихся в первом полугодии учебного года» | Сентябрь, январь | Зам директора по ВР Классные руководители 1-11 классов |
| 8. | Осуществление контроляобеспечения льготным питанием обучающихся из многодетныхсемей | В течении учебного года | Совет по питанию |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, поступающей вшкольную столовую | Не менее 1 раза в четверть | Совет по питанию |
| 10. | Проведение проверок санитарного состояния обеденного зала, кухни,складских и подсобных помещений школьной столовой | Не менее 1 раза в четверть | Совет по питанию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Проведение анкетирования участников образовательного процесса об удовлетворенностиорганизацией питания в школьной столовой | По мере необходимости | Отв по питанию |
| 12. | Проведение рейдов по проверкесанитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки | Не менее 1 раза в четверть | Совет по питанию |
| 13. | Ведение журнала по проверкесанитарного состояния пищеблока | Ежедневно | Медсетсра школыотв по питанию |
| 14. | Проверка медицинских документов у работников пищеблока | Август, май | Медсестра школы |
| 15. | Проверка наличия журналов, утвержденных СанПином,качества их ведения | 1 раз в четверть | Члены Совета по питанию |
| 18. | Проверка выполнения санитарных правил и норм | 1 раз в четверть | Члены Совета по питанию |
| 19. | Организация и проведение мониторинга питания | ежемесячно | Отв по питанию |
| 20. | Проверка технологии приготовления кулинарной продукции | 1 раз в четверть | Члены Совета по питанию |
| 21. | Контроль за соблюдениемсанитарных правил при мытье столовой посуды | 1 раз в неделю | Отв по питанию медсестра школы |
| 22. | Проверка состояния торгово-технологического и холодильного оборудования | Август, декабрь, май | Зам директора по АХР |
| 23. | Проверка наличия посуды, столовыхприборов, кухонного инвентаря | 1 раз в четверть | Зам директора поАХР |
| 24. | Комплексная проверка состояния работы пищеблока | Ноябрь, март | Члены Совета по питанию |
| 25. | Организация мероприятий по увеличению охвата горячимпитанием обучающихся | постоянно | Члены Совета по питанию, классныеруководители |
| 26. | Организация просветительскойработы среди учащихся по вопросам питания | Постоянно | Отв по питанию, классные руководители,медсестра школы |
| 27. | Организация родительского поста контроля в столовой | постоянно | Зам директора по ВР |
| 28. | Проверка организации питания:- в проблемных классах | 1 раз в месяц | Члены Совета попитанию |
| 29. | Подготовка и заслушивание отчета о работе общественного Совета по питанию за учебный год | май | Члены Совета по питанию |

Ответственный по питанию Розенко Г. Ю.