



УТВЕРЖДАЮ
 директор МБОУ СОШ №12
 Просветова А.С.
 28 августа 2024 г.

**План контроля за организацией питания и качеством приготовляемой
 продукции в МБОУ СОШ №12
 в 2024-2025 учебном году.**

№ п/п.	Мероприятия.	Срок	Ответственный
1. Административная работа и контроль			
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.	Август	Администрация, бракеражная комиссия
2.	Издание приказов по школе: <ul style="list-style-type: none"> «Об организации горячего питания обучающихся (1-4, 5-11 классы) на учебный год . 	Август – начало сентября	Ответственные за питание
3.	Составление графика работы школьной столовой на учебный год.	Август	Ответственный за питание, заместитель директора по УВР, заведующий производством
4.	Подготовка нормативной документации:	Август	Ответственный за питание
5.	Подготовка пакета документов по производственному контролю качества питания: <ul style="list-style-type: none"> журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья; журнал контроля рациона питания и приёмки (бракеража) готовой продукции; журнал контроля состояния здоровья персонала (допуск к работе); журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах; журнал витаминизации блюд; табеля питания обучающихся, 	Август	Заведующий производством, медицинский работник, ответственный за питание

	ежедневный мониторинг охвата горячим питанием.		
6.	Оформить уголок потребителя и разместить в нём следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • меню; • книгу отзывов и предложений; • «Правила поведения в столовой» • Полезное 	Сентябрь	Ответственный за питание
7.	Размещение на школьном сайте нормативных документов, регулирующих организацию питания обучающихся, полезные советы	Сентябрь	Ответственный за школьный сайт
8.	Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания: <ul style="list-style-type: none"> • «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; • «За что скажем повару спасибо?»; • «Ваши предложения по развитию школьного питания». 	Сентябрь Февраль Апрель Май	Классные руководители
9.	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников.	Ежедневно	Бракеражная комиссия
10.	Контроль ведения отчётной документации по организации питания обучающихся.	Ежемесячно	Ответственный за питание
11.	Контроль за С-витаминизацией	постоянно	Медицинский работник
12.	Контроль суточной пробы.	Ежедневно	Медицинский работник
13.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой.	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР, бракеражная комиссия, заведующий производством
14.	Контроль закладки и выхода готовой продукции.	1 раз в неделю	медицинский работник, отв. за организацией питания
15.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХР
16.	Проверка наличия и хранения уборочного	1 раз в месяц	Заместитель

	инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.		директора по АХЧ
17.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке.	1 раз в квартал	Медицинский работник
18.	Проверка условий и сроков хранения продуктов.	1 раз в месяц	Медицинский работник
19.	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников.	Август	Медицинский работник
20.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в месяц	Комиссия
21.	Ведение журнала учета и регистрации и контроля работы бактерицидной установки	ежедневно	Дежурный по столовой
22.	Проверка комиссией родительского контроля организации и качества питания	1 раз в четверть и по мере необходимости	Отв. за организацию питания