**План**

**работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в**

**МБОУ « СОШ №2 с.Ногир им.Х.Тотрова»**

на 2022-2023 учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение** | | |
| **Август (2 неделя)** | **Издание приказов и положений, касающихся вопросов организации питания**  **школьников** | **Руководитель ОУ, ответственные сотрудники за организацию питания** |
| **Август (3 неделя)** | **Провести комиссионную приемку готовности пищеблоков к новому учебному году. Проверка работоспособности существующего оборудования пищеблока. Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.** |
| **Август (3 неделя)** | **При необходимости, контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока;** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Август (4 неделя)** | **При необходимости, контроль за доукомплектованием пищеблока необходимым уборочным инвентарем и/или потребность в его маркировке.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.** |
| **Август (4 неделя)** | **Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям Контракта: необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры, гигиеническое обучение и аттестация таких работников с учетом требований ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу».** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **С 21.08.22. по 01.09.23.** | **Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей льготных категорий ( малообеспеченных, ОВЗ, …** | **Ответственные сотрудники за** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **) за счет средств бюджета.** | **организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно** | **Контроль за предоставлением сертификатов соответствия или деклараций о соответствии или их копий, ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения или свидетельств о государственной регистрации для продуктов специального назначения, для детского школьного питания** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно** | **Контроль и заполнение документации (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой кулинарной продукции, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования).** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно** | **Проверка соблюдения графика работы столовой.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно** | **Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно** | **Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в неделю.** | **Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с**  **предварительным заказом** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно.** | **Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительною заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствовать**  **действующему Примерному меню.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **комиссии** |
| **В конце каждого месяца.** | **Проверка правильности расчетов за питание в соответствии с САНПИН** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **По мере необходимости.** | **Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков в ходе оказания**  **Услуг на объекте.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в неделю.** | **Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетной**  **продукции.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Ежедневно.** | **Контроль за осуществлением сбора, хранения и вывоза отходов, образовавшихся в результате оказания услуг по организации питания, в соответствии с требованиями**  **санитарного законодательства** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **В начале каждого полугодия.** | **Проверка соблюдения требований САНПИН к оборудованию, инвентарю.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в неделю.** | **Контроль за соблюдением принципов «щадящего питания». (При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару.).** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в неделю.** | **Контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании. (При отсутствии регистрирующего устройства контроля температурного режима во времени информация заносится в «Журнал учета температурного режима холодильного**  **оборудования»).** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии.** |
| **1 раз в неделю.** | **Контроль за массой порционных блюд. Масса порционных блюд должна** | **Ответственные** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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.** | **сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **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** |
| **1 раз в четверть** | **Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1- 4 х классов по вопросам:**  **Охват обучающихся горячим питанием**  **Соблюдение сан. гигиенических требований.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Методическое обеспечение** | | |
| **1 раз в месяц.** | **Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов по вопросам**  **организации питания.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Постоянно.** | **Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросам**  **организации питания.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Конец учебного года.** | **Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и**  **развития школьного питания.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Постоянно.** | **Рассматривать обращения обучающихся и/или их законных представителей по вопросам качества и/или порядка оказания Услуг по организации питания в школе.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **В конце каждого полугодия.** | **Анализ практики организации дежурства по столовой на переменах** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой** | | |
| **Ежедневно** | **Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала,**  **подсобных помещений)** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **По**  **необходимости** | **Эстетическое оформление зала столовой** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **По**  **необходимости** | **Замена устаревшего оборудования** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в месяц.** | **Осуществлять проверку сохранности, санитарно-технического состояния помещения и оборудования пищеблока, а также его использования по назначению, контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, во до- и тепло- снабжения).** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **По**  **необходимости.** | **Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работ (профилактические и истребительные), дезинфекционных**  **мероприятия.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся** | | |
| **В течение месяца** | **Проведение классных часов по темам организации правильного питания.** | **Ответственные сотрудники за** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **организацию питания, члены комиссии** |
| **Декабрь**  **Апрель** | **Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества и**  **организации питания в школе.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |
| **1 раз в четверть.** | **Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания в школе.** | **Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии** |