

ПЛАН

мероприятий по организации контроля за организацией питания обучающихся
МБОУ «Школа №111» в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Проверка готовности столовой школы к началу учебного года. Соблюдение норм санитарно-гигиенического режима.	август	Директор школы
2.	Проверка соблюдения графика дежурства по столовой.	Постоянно	Зам. директора по УВР
3.	Контроль за определением контингента обучающихся на право бесплатного льготного питания.	сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Контроль за формированием списка на льготное (бесплатное) питание.	постоянно	Инспектор по питанию
5.	Контроль по проверке соответствия рациона питания.	Август	Медицинский работник
6.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока и сотрудниками столовой.	В течение года	Медицинский работник, зам. Директора по АХЧ
7.	Контроль соблюдения графика работы столовой школы	постоянно	Зам. директора по УВР
8.	Контроль качества сырой и готовой продукции.	В течение года	Бракеражная комиссия
9.	Контроль работы классных руководителей по	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

	вопросам рационального питания обучающихся.		
10.	Контроль соблюдения графика питания обучающимися школы.	ежедневно	Дежурный администратор школы зам. директора по УВР
11.	Контроль соблюдения личной гигиены обучающимися.	Ежедневно	Классные руководители
12.	Контроль организации питьевого режима обучающихся.	Еженедельно	Классные руководители
14.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания и буфетной продукции	Октябрь	Зам. директора по УВР
15.	Контроль готовой продукции, сроков ее хранения и реализации.	еженедельно	Бракеражная комиссия
16.	Контроль качества и соответствия меню продукции предлагаемой обучающимся.	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия
17.	Контроль включения в меню витаминов в зависимости от времени года.	постоянно	Медицинский работник
18.	Контроль наличия технологических карт.	На начало учебного года	Бракеражная комиссия
19.	Контроль закладки и выхода готовой продукции.	1 раз в квартал	Зам. Директора по УВР, инспектор по питанию
20.	Контроль температурного режима холодильников и холодильных камер.	1 раз в неделю	Медицинский работник
21.	Контроль использования моющих средств для мытья посуды.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР
22.	Контроль наличия, хранения и использования уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.	1 раз в месяц	Медицинский работник
23.	Контроль состояния вентиляции в столовой лица.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР

24.	Контроль наличия и полноты медицинской аптечки	раз в квартал	Медицинский работник
25.	Контроль условий хранения и сроков хранения продуктов, товарное соседство.	раз в квартал	Комиссия по контролю
26.	Контроль наличия санитарных книжек и соблюдения сроков прохождения медицинского осмотра работниками пищеблока столовой.	Сентябрь	Медицинский работник
27.	Контроль наличия и соответствия товарных накладных.	Сентябрь	Комиссия по контролю