

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**

197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 73-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

**ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по контролю за организацией и качеством питания
на 2021-2022 учебный год**

Цели:

1. Постоянный мониторинг и выявление контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей, которые имеют право на бесплатное питание.
2. Обеспечение наиболее полного охвата горячим питанием учащихся школы.
3. Ведение разъяснительной работы о необходимости рационального и здорового питания.
4. Введение в действие ИС «Проход и питание».
5. Осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством продукции, санитарным состоянием пищеблока (режим питания, соблюдение меню, соблюдение санитарных норм и правил).
6. Ведение общественного контроля за выполнением положений контракта, заключенного с АО «Фирма Флоридан» на обслуживание.
7. Привлечение общественности (представителей родительского общественного совета самоуправления школы, медицинских работников) к

работе комиссии. Организация системы ежедневного общественного контроля.

Задачи:

1. Провести совместно с классными руководителями и представителями родительской общественности анализ социального состава семей учащихся. Составить списки учащихся получающих бесплатное горячее питание за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2. Организовать рациональную работу буфета, которая обеспечивала бы благоприятные условия для возможно большего охвата питанием учащихся, в том числе и с привлечением средств родителей (законных представителей).

3. Проводить разъяснительную работу с родителями о необходимости горячего питания детям. Привлекать к работе классных руководителей, медицинских работников, специалистов.

4. Обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания методом рейдов и проверок состояния пищеблока, выполнения графиков питания и дежурств о столовой.

План

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Создание комиссии по организации и контролю питания учащихся в школе с включением в состав комиссии представителей родительской общественности, профсоюзной организации, членов ученического совета школы, представителей социальной службы школы.	Август, 2021	Директор Ответственный за организацию питания в школе
2	Ежедневный общественный контроль организации питания	Ежедневно	Ответственный за организацию питания в школе
3	Ознакомление комиссии с действующими законами, нормативными документами и необходимой документацией по учету и организации питания в школе.	Август, 2021	Ответственный за организацию питания в школе
4	Анализ контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей в сотрудничестве с классными руководителями и представителями родительской общественности.	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители
5	Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей), ходатайства родительской общественности для представления учащимся бесплатного горячего питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители
6	Составление и коррекция списков и списка на обеспечение бесплатным горячим питанием за счет средств бюджета Санкт-Петербурга	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе
7	Составление графика дежурств по столовой учителей и учащихся.	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители
8	Составление плана рейдов и проверок санитарного состояния пищеблока и столовой, выполнения графиков питания и дежурств, анкетирования учащихся.	1 раз в четверть	Директор школы Ответственный за организацию питания в школе
9	Привлечение к работе Совета ученического самоуправления (контроль работы дежурных).	Ежедневно	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители
10	Организация и проведение разъяснительной работы по ЗОЖ, оформить и регулярно обновлять стенды, посвященные культуре питания в школе.	2 раза в год	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители

11	Входной контроль качества поступающих продуктов, правильного заполнения документации, соответствия количества питания заказу, сроков доставки продуктов в школу.	Ежедневно	Ответственный за организацию питания в школе
12	Проведение проверки, соответствия рациона питания меню, целевого использования продуктов.	Ежедневно	Директор школы Ответственный за организацию питания в школе
13	Постоянный контроль заказа питания, сверка с журналами присутствующих учащихся.	Ежедневно	Ответственный за организацию питания в школе
14	Организация и проведение разъяснительной работы на родительских собраниях: В начальной школе: разъяснительная работа по организации питания /обеда/ для детей, посещающих группы продленного дня. В средней школе: о возможности организации платных завтраков и обедов.	1 раз в год	Классные руководители
15	Проверка ведения документации и ежемесячной отчетности по питанию.	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе
16	Своевременное формирование и подписание необходимых распоряжений и приказов по школе.	По мере необходимости	Директор школы Ответственный за организацию питания в школе
18	Контроль санитарного состояния столовой и пищеблока, исправности технического оборудования.	Ежедневно	Повар Заместитель по АХР
19	Обеспечение ремонта и сохранности мебели, оборудования, посуды.	Еженедельно	Заместитель по АХР

ЦИКЛОГРАММА
работы комиссии по контролю за организацией и качеством
питания на 2021-2022 учебный год

Ежедневно:

1. Прием продуктов питания.
2. Проверка закладки продуктов согласно технологическим картам.
3. Контроль качества питания.
4. Контроль сроков реализации продуктов и готовых блюд.
5. Ведение журнала бракеража готовой продукции.
6. Ведение журнала здоровья.
7. Контроль температурного режима.
8. Контроль суточных проб.

В соответствии с посещаемостью учащихся оформлять заявку на питание.

Ежемесячно:

1. Подготовка и сдача отчетности.
2. Расчет комплектования.
3. Коррекция списков обучающихся, получающих бесплатное двухразовое питание.
4. Контроль заполнения документации.
- 9.

