

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Благоевская СОШ
им.Героя России А.А.Власенкова»
Г.В. Барышева
Приказ 01-18/243 от 29.08.2025

**Организация и контроль качества питания обучающихся в школьной столовой
МОУ «Благоевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»
на 2025-2026 учебный год**

№	мероприятия	срок	ответственный
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания.	август	Директор школы
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	август	Директор школы
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	Директор школы
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин....»	октябрь	Директор школы
5	Заседание МО классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	октябрь	Ответственный по питанию
6	Совещание при директоре «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	ноябрь	Директор школы
7	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения школьного питания:	По графику	Директор школы
	1.О качестве готовой продукции		
	2.О санитарном состоянии пищеблока		
	3.Об организации приема пищи в школьной столовой		
	4.О соблюдении графика работы столовой		

2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:		Директор школы
	Об организации горячего питания обучающихся на год	Август - сентябрь	
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся		
	Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке		
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции		
	О создании бракеражной комиссии		
	Об обеспечении С-витаминизации питания обучающихся		
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	август	Директор школы
3	Подготовить школьную документацию:	а в г у с т	Зам.директора по АХР
	График генеральных уборок пищеблока		
	График текущего ремонта пищеблока		
4	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (попредоставленному реестру)	ежемесячно	Соц.педагог
5	Оформить уголок потребителя, разместить в нем:	сентябрь	Заведующий столовой
	Приказ директора школы « Об организации горячего питания обучающихся»		
	Режим работы пищеблока		
	График посещения столовой школьниками разных классов		
	Циклическое меню		
	График дежурства по столовой педагогов и обучающихся		
	Книгу отзывов и предложений		
6	Разместить на школьном сайте	сентябрь	Ответственный за работу сайта
	Нормативно- правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие питание школьников		
	Режим работы столовой на учебный год		
7	Составить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой	сентябрь	Зам. директора по ВР
8	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Соц. педагог
9	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания:	По графику	Зам. директора по ВР
	«Школьное питание: качество и разнообразие обедов»;		

	«Ваши предложения по развитию школьного питания»		
3.Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	Примерные темы классных родительских собраний: -«Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культурыздорового образа жизни. Организация питания школьников»; -«Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний ушкольников»; -«Питание школьника и его здоровье»; -«Основные правила оздоровительного питания»; -«Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»; -«Здоровое питание - залог здоровья»; -«Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; -«Питание, воспитание, образование» -«Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»;	По плану работы классных руководителей	Классные руководители Фельдшер
2	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Зам. директора поВР
3	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Февраль	Директор школы
4	Разработать памятки по воспитанию культуры питания. Пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	март	Зам. директора поВР
4.Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)			
1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства,санитарным правилам и нормам	август	Директор школы
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Директор школы

3	Провести косметический ремонт обеденного зала	июль	Зам. директора по АХР
4	Разработать 10- дневные примерные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем	В течение учебного года	Зав. столовой
5	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	еженедельно	фельдшер
5.Общественный контроль организации и качества школьного питания			
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Октябрь, декабрь, апрель	
2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений столовой	По графику	
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	
5	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	
6	Проверка табелей питания	Раз в квартал	
6.Административный контроль организации питания и качества школьного питания			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима	август	Директор школы, зам.директора по АХР, члены комиссии
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Зам.директора по ВР

3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание, Контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	Директор школы
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Фельдшер
5	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	Соц.педагог, члены комиссии
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Фельдшер
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Фельдшер
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Члены комиссии
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	ежедневно	Фельдшер
10	Контроль организации питьевого режима	ежедневно	Фельдшер
11	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	1 раз в месяц	Директор школы
12	Контроль суточной пробы	ежедневно	Фельдшер
13	Проверка состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Зам.директора по АХР
14	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Зам.директора по АХР
15	Контроль температуры воды в моечных ваннах	1 раз в неделю	Зам.директора по АХР
16	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в неделю	Зам.директора по АХР
17	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	1 раз в месяц	Зам.директора по АХР
18	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц	фельдшер
19	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников.	август	фельдшер