**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**имени Героя России Омарова Магомеда Омаровича**

 **г. Каспийска, Республики Дагестан**

**email:** **kasschool6@mail.ru** **тел. 5-22-06**

Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 6» им. Омарова М.О. г. Каспийска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гамзатова М.Т. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

План

работы комиссии родительского контроля

за организацией горячего питания в

МБОУ «СОШ№ 6» им. Омарова М.О.

**на 2020-2021 учебный год.**

План

работы комиссии родительского контроля за организацией горячего питания в

МБОУ «СОШ№ 6» им. Омарова М.О. **на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Мероприятие | Ответственные |
| **Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение** |
| Август (2 неделя) | Издание приказов и положений, касающихся вопросов организации питанияшкольников | 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 21.08.20. по 01.09.20. | Контроль за наличием списка обучающихся на предоставление бесплатного горячего питания, для детей льготных категорий (многодетных, малообеспеченных, ОВЗ, детей | Ответственные сотрудники за |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | на подвозе) за счет средств областного 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 спредварительным заказом | Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии |
| Ежедневно. | Контроль рациона питания обучающихся. Проверка соответствия предварительною заказа примерному меню. Фактический рацион питания должен соответствоватьдействующему 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 оказанияУслуг на объекте. | Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии |
| 1 раз в неделю. | Контроль соблюдения условий и сроков хранения продуктов. Проверка буфетнойпродукции. | 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 требованиямисанитарного 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, приготовление в пароконвектомате). | 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 холодильногооборудования»). | 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 готовойкулинарной 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 вопросаморганизации питания. | Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии |
| Постоянно. | Принимать участие в совместных совещаниях, семинарах, круглых столах по вопросаморганизации питания. | Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии |
| Конец учебного года. | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации иразвития 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 |
| Понеобходимости | Эстетическое оформление зала столовой | Ответственные сотрудники за организацию питания, члены комиссии |
| Понеобходимости | 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 |
| Понеобходимости. | Контроль за своевременной организацией на пищеблоке дезинсекционных и дератизационных работы (профилактические и истребительные), дезинфекционныхмероприятия. | 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 |
| ДекабрьАпрель | Проведение анкетирования среди обучающихся и родителей по вопросам качества иорганизации 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 |