Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №41

г. Ставрополя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Жадан

\_\_«01» сентября 2023 года\_

**План**

 **контроля**

 **за организацией питания в общеобразовательном учреждении**

**в МБОУ СОШ №41г. Ставрополя**

 **на 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|  | Создание комиссии по организации и контролю питания учащихся в школе с включением в состав комиссии представителей родительской общественности. | Август | Администрация |
|  | Ознакомление комиссии с действующими законами, нормативными документами и необходимой документацией по учету и организацией питания в школе. | Август | Члены комиссии |
|  | Анализ контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей в сотрудничестве с классными руководителями и представителями родительской общественности. | Ежемесячно | Ответственный за питание, классные руководители |
|  | Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей), ходатайства родительской общественности для представления учащимся бесплатного горячего питания. | Ежемесячно | Ответственный за питание |
|  | Входной контроль качества поступающих продуктов, правильного заполнения документации, соответствия количества питания заказу, сроков доставки продуктов в школу. | Ежедневно | Комиссия по питанию |
|  | Составление графика дежурств учителей по столовой | Ежемесячно | Администрация  |
|  | Проведение контроля за соблюдением организации питания: графика выдачи блюд, температурного режима выдачи готовых блюд, норм выдачи блюд и изделий, санитарного состояния пищеблока и столовой, соответствие рациона питания утвержденному 2-х-недельному меню. | Ежедневно | Комиссия по питанию |
|  | Контроль за качеством питания. | Ежедневно | Повар, медсестра |
|  | Ведение табеля питания. | Ежемесячно | Классные руководители |
|  | Постоянный контроль заказа питания, сверка с журналами присутствующих учащихся. | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  | Ведение документации и ежемесячной отчетности по питанию. | Ежедневно, ежемесячно | Ответственный за питание |
|  | Контроль исправности технического оборудования. | Ежедневно | Зав.производством |
|  | Обеспечение ремонта и сохранности мебели, оборудования. | Ежедневно | Зав.производством, зав. хозяйством  |
|  | Проведение мероприятий, направленных на развитие и улучшение материальной базы пищеблока. | В течение года | Администрация |

**Циклограмма**

**работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания на 2023-2024 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.
9. В соответствии с посещаемостью учащихся оформлять заявку на питание.

 **Ежемесячно:**

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