

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тростенецкая средняя общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области»

ПРИКАЗ

от 24 августа 2022 года

№ 168

*Об утверждении Плана работы
общественной комиссии по изучению
вопросов питания в 2022 – 2023 учебном году*

С целью повышения эффективности системы контроля качества питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Тростенецкая СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за выполнение Плана работы общественной комиссии по изучению вопросов питания обучающихся и воспитанников МБОУ «Тростенецкая СОШ» в 2022 – 2023 учебном году заместителя директора Валетову Т. Ю..
2. Утвердить План работы общественной комиссии по изучению вопросов питания в 2022 – 2023 учебном году (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Терехова Т. В.

С приказом ознакомлена: _____ Валетова Т. Ю.

ПЛАН РАБОТЫ

комиссии по контролю за организацией и качеством питания

на 2022-2023 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. Осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством продукции, санитарным состоянием пищеблока (режим питания, соблюдение 10 дневного меню, соблюдение санитарных норм и правил).
5. Ведение общественного контроля за выполнением положений контрактов по питанию, заключенных на поставку продуктов питания на 2021 – 2022 учебный год.
6. Привлечение общественности (представителей родительского сообщества, совета самоуправления школы, медицинских работников) к работе комиссии. Организация системы ежедневного общественного контроля.

Задачи:

1. Провести совместно с классными руководителями и представителями родительской общественности тщательный анализ социального состава семей учащихся. Составить списки учащихся получающих бесплатное горячее питание за счет средств муниципального бюджета, включая резерв.
2. Проводить разъяснительную работу с родителями о необходимости горячего питания детям. Привлекать к работе классных руководителей, медицинских работников, специалистов.
3. Обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания методом рейдов и проверок состояния пищеблока, выполнения графиков питания и дежурств по столовой.

План

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Ежедневный общественный контроль организации питания	Ежедневно	Ответственные за питание
2	Ознакомление комиссии с действующими законами, нормативными документами и необходимой документацией по учету и организации питания в школе.	сентябрь	Валетова Т. Ю.
3	Анализ контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей в сотрудничестве с классными руководителями и представителями родительской общественности.	Ежемесячно	классные руководители
4	Рассмотрение заявлений от родителей (законных представителей), ходатайства родительской общественности для представления учащимся бесплатного горячего питания	Ежемесячно	администрация
5	Составление и коррекция списков резерва и списка на обеспечение бесплатным горячим питанием	Ежемесячно	администрация
6	Составление графика дежурств по столовой учителей	сентябрь	администрация
7	Составление плана рейдов и проверок санитарного состояния пищеблока и столовой, выполнения графиков питания и дежурств, анкетирования учащихся.	1 раз в четверть	Валетова Т. Ю.
8	Организация и проведение разъяснительной работы по ЗОЖ, оформить и регулярно обновлять стенды, посвященные культуре питания в школе.	2 раза в год	Валетова Т. Ю.
9	Входной контроль качества поступающих продуктов, правильного заполнения документации, соответствия количества питания заказу, сроков доставки продуктов в школу.	Ежедневно	комиссия по приемке продуктов
10	Проведение проверки, соответствия рациона питания 10-дневного меню, целевого использования продуктов.	Ежедневно	Бракеражная комиссия
11	Постоянный контроль заказа питания, сверка с журналами присутствующих учащихся.	Ежедневно	Валетова Т. Ю.
12	Организация и проведение разъяснительной работы на родительских собраниях:	1 раз в год	классные руководители

13	Проверка ведения документации и ежемесячной отчетности по питанию.	Ежедневно	администрация
14	Своевременное формирование и подписание необходимых распоряжений и приказов по школе.	По мере необходимости	Директор
15	Контроль санитарного состояния столовой и пищеблока, исправности технического оборудования.	Ежедневно	Завхоз, Ахатов З. Д. оглы
16	Обеспечение ремонта и сохранности мебели, оборудования, посуды.	Ежедневно	Завхоз, Ахатов З. Д. оглы
17	Проведение мероприятий, направленных на развитие и улучшение материальной базы пищеблока.	Ежедневно	Завхоз, Ахатов З. Д. оглы