

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рассветовская средняя общеобразовательная школа» Томского района
634529, Томская обл., Томский район, п. Рассвет, строение № 7 Тел.\факс: 8(3822)-988-611, e-mail rss2011@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ



Приказ № от 2014 года

Административный контроль организации и качества школьного питания

В целях поиска новых форм обслуживания обучающихся, увеличения охвата обучающихся горячим питанием, создания условий, способствующих укреплению здоровья школьников, формированию навыков правильного здорового питания, в образовательном учреждении целесообразно создать комиссию по контролю организации и качества питания. Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

План мероприятий административного контроля организации питания обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка выполнения
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года.	Июль	- Директор	0

	Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.	август	школы, зам. директора по АХР, члены комиссии	
2.	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю Зам.директора по ВР	Зам.директора по ВР	
3.	Проверка рационального использования денежных средств, выделенных на питание обучающихся.	1 раз в месяц	Члены комиссии	
4.	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание.	1 раз в месяц	Председатель родительского комитета школы	
5.	Контроль формирования списков на питание.	1 раз в месяц	Председатель родительского комитета школы	
6.	Контроль соответствия рациона питания меню 1 раз в неделю Фельдшер школы, члены комиссии	1 раз в неделю члены комиссии	Члены комиссии	
7.	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников.	Ежедневно	Медицинский работник школы, завхоз	
8.	Контроль качества сырой и готовой продукции.	Ежедневно Фельдшер школы, члены комиссии	Медицинский работник школы, члены комиссии	

9.	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся.	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, члены комиссии
10.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся.	Ежедневно	Члены комиссии
11.	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой.	Ежедневно	Медицинский работник школы, Классные руководители
12.	Контроль организации питания детей из малообеспеченных семей и питания по медицинским показаниям.	Ежедневно	Зам. директора по ВР, члены комиссии
13.	Контроль организации питьевого режима. Ежедневно Фельдшер школы, члены комиссии	Ежедневно	Медицинский работник школы, члены комиссии
14.	Контроль организации питания обучающихся из многодетных семей.	Ежедневно	Зам. директора по ВР, члены комиссии
15.	Контроль организации питания в группах продленного дня.	1 раз в неделю	Зам. директора по ВР, члены комиссии
16.	19 Контроль соблюдения графика поставок готовой продукции, сроков ее хранения и использования	Еженедельно	Зам. директора по АХР, члены комиссии
17.	Контроль организации «витаминизированных столов».	1 раз в неделю	Медицинский работник школы, зам.

				директора по ВР	
18.	Контроль ассортимента и качества полуфабрикатов и готовой продукции 1 раз в четверть Члены родительского комитета, члены комиссии	1 раз в четверть	Члены родительского комитета, члены комиссии		
19.	Контроль суточной пробы.	Ежедневно	Медицинский работник школы, члены комиссии		
20.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой.	1 раз в неделю	Зам. директора по АХР		
21.	Проверка наличия сборников технологических рецептов.	Август	Медицинский работник школы, зам. директора по ВР		
22.	Контроль закладки и выхода готовой продукции.	Ежедневно	Медицинский работник школы, зам. директора по АХЧ		
23.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.	Ежедневно	Зам. директора по АХР		
24.	Контроль температуры воды в месячных ваннах и машинах.	1 раз в неделю	Зам. директора по АХР		
25.	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР		

26.	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР	
27.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке.	1 раз в квартал	Медицинский работник школы, зам. директора по АХЧ	
28.	Проверка соответствия ежедневного меню примерному.	1 раз в неделю	Медицинский работник школы, члены комиссии	
29.	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства.	1 раз в месяц	Медицинский работник школы, зам. директора по ВР	
30.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР	