



Утверждаю

Директор MAOU «СОШ № 1»

Н.Н.Чехомова

План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством учащихся в MAOU «СОШ № 1» на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Форма подведения итогов
1	Проверка готовности пищеблока к новому учебному году	Директор, фельдшер, зам.директора по АХЧ	к 2 сентября	Акт готовности
2	Уточнение списка детей из многодетных и малообеспеченных семей	Зам.директора по ПР	Сентябрь	Направление списков классным руководителям
3	Контроль за питанием в школьной столовой детей из многодетных и малообеспеченных семей, индивидуальная работа с родителями и опекунами	Классные руководители, Зам.директора по ПР	Ежемесячно	Административное совещание, приказы по школе
4	Проверка меню и его исполнения в школьной столовой	Директор, фельдшер, отв.за питание	Сентябрь, январь	Акт проверки
5	Проверка соответствия рациона питания согласно утверждённому меню	Директор, отв.за питание	Ежедневно	Утверждение меню
6	Проверка обеспечения пищеблока инвентарем, посудой, технологическим оборудованием	Директор, зам.директора по АХЧ	1 раз в полугодие	Заседание комиссии
7	Контроль за соблюдением санитарного состояния пищеблока	директор	Ежедневно	Заседание комиссии
8	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Отв.за питание, зам.дир.по АХЧ	Октябрь, декабрь, март	Акт проверки

9	Проверка медицинских документов у работников пищеблока	фельдшер	Август, январь, май	Акт
10	Проверка наличия журналов, утверждённых СанПиНом, качества их ведения	Председатель комиссии,	1 раз в триместр	Акт проверки, заседание комиссии
11	Организация работы бракеражной комиссии и оформления бракеражных журналов	Председатель комиссии Отв. за питание	Сентябрь, январь	Заседание комиссии, акт проверки
12	Проверка выполнения санитарных правил и нормативов	фельдшер, члены комиссии	1 раза в год	Заседание комиссии
13	Организация и проведение мониторинга питания	Зам. дир по ПР, отв. за питание	Ежемесячно	Администр. совещание, приказы
14	Проверка соответствия веса отпускаемой продукции при раздаче меню	Зам. дир по ПР, дежурный адм.,	Ежемесячно	Акт проверки, заседание комиссии
15	Проверка условий хранения поставленной продукции	Зам. дир по ПР, отв. за питание	Постоянно	Журнал контроля
16	Контроль за качеством сырья и полуфабрикатов	Зам. дир по ПР, отв. за питание	Ежедневно	Бракеражный журнал, заседание комиссии
17	Контроль за качеством готовой продукции	Зам. дир по ПР, отв. за питание	Ежедневно	Бракеражный журнал, заседание комиссии
18	Контроль суточной пробы и условий хранения	Ст. повар	Ежедневно	Бракеражный журнал
19	Проверка технологии приготовления кулинарной продукции	Дежурный админ.,	4 раза в год	Акт, заседание комиссии
20	Контроль за соблюдением санитарных правил при мытье посуды	Зам. дир по ПР	1 раз в неделю	Акт проверки при нарушении
21	Контроль за своевременным вывозом отходов, тары	Зам. дир по АХЧ	Постоянно	Акт при нарушениях

22	Проверка состояния торгово-технологического и холодильного оборудования	Зам.дир по АХЧ	Август, декабрь, май	Акт проверки
23	Проверка наличия посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря	Зам.дир по АХЧ	1 раз в четверть	Акт проверки, письма организатору питания
24	Комплексная проверка состояния работы пищеблока	Директор, Зам.дир по ПР, Зам.дир по АХЧ	Ноябрь, март	Акт проверки, письмо организатору питания
25	Организация мероприятий по увеличению охвата горячим питанием обучающихся	Администрация, классные руководители	Постоянно	Протоколы родительских собраний, справки
26	Анкетирование учащихся и их родителей по вопросам школьного питания	Зам.дир по ПР, классные руководители	2 раза в год	Справка
27	Организация просветительской работы среди учащихся по вопросам питания	Кл. руководители, зам.директора по ВР	Постоянно	Справка, протоколы родительских собраний
28	Организация контроля в столовой Комиссией по питанию, родительского комитета	Председатель комиссии	Ноябрь, февраль, апрель	Акт проверки,
29	Проверка организации питания: - в коррекционных классах	Зам.дир по ПР, директор	1 раз в триместр	Заседание комиссии, аналитическая справка