



План работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся на 2018 – 2019 учебный год.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Ведение учета контингента обучающихся, получающих горячее питание и денежные компенсации за счет средств бюджета города Москвы.	Ежемесячно	Егорочкина С. В. - руководитель службы социализации
2. Осуществление контроля за выполнением государственного контракта на оказание комплекса услуг на поставку продукции питания.	Сентябрь - Май	Егорочкина С. В. - руководитель службы социализации
3. Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания.	Ежедневно	Савенкова О. А. - мед. сестра. Чепель И. Ю. – отв. по питанию школа Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
4. Проверка качества поставляемой продукции и соответствие количества продуктов питания поданной заявке.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию школа Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
5. Организация питания обучающихся за счет родительских средств.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию.
6. Проверка качества сырой и готовой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию Савенкова О. А. - мед. сестра. Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
8. Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.	Ежеквартально	Савенкова О. А. - мед. сестра. Егорочкина С. В. - руководитель службы социализации
9. Проведение систематических проверок по качеству и безопасности питания в	Ежемесячно.	Егорочкина С. В. - руководитель

соответствии с утвержденным планом работы.		службы социализации
10. Контроль за соблюдением графика работы столовой и буфета.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию.
11. Контроль за соблюдением температурного режима отпуска готовых блюд.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию. Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
12. Контроль за условиями транспортировки готовой продукции.	Ежедневно	Чепель И. Ю. отв. по питанию. Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
13. Оформление необходимой документации в соответствии с настоящими санитарными правилами.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию. Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
14. Оформление информационного стенда в столовой школы.	Ежемесячно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию.
15. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журналов здоровья.	Ежемесячно	Егорочкина С. В. - руководитель службы социализации
16. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений, вывоз и утилизация отходов.	Ежедневно	Чепель И. Ю. – отв. по питанию. Ларина О. В. – отв. по питанию д. г.
17. Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования пищеблока.	Ежемесячно	Савенкова О. А. - мед. сестра. Егорочкина С. В. - руководитель службы социализации.