

## План работы родительского контроля организации и качества питания обучающихся МБОУ РСОШ №9 на 2024-2025 учебный год.

**Цель:** Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

**Задачи:**

- Формирование здоровой личности, обеспечение благоприятных условий для учебы.
- Ведение разъяснительной работы о необходимости рационального и здорового питания.
- Осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством продукции, санитарным состоянием пищеблока (режим питания, соответствие меню, соблюдение санитарных норм и правил)
- Ведение общественного контроля за выполнением положений контракта, заключенного с предприятием питания на обслуживание.
- Организация родительского контроля, совета самоуправления.

### 1. Программа по организации и развитию питания

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Собрание по вопросам организации и развития школьного питания.	Август	Директор, зам. директора, ответственная по питанию, комиссия по питанию
2. Организационное совещание - порядок приема учащимися завтраков и обедов, оформление резервного списка на питание, график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь, январь	Ответственная по питанию, комиссия по питанию.
3. Заседание комиссии по питанию с приглашением кл. руководителей 4- 11 кл. по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием. - Соблюдение санитарно-гигиенических требований. - Профилактика инфекционных заболеваний	Октябрь, февраль	Комиссия по питанию, кл. руководители.
4. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители)	В течении года	Комиссия по питанию, ответственная по питанию
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок	В течении года	Ответственная по питанию, комиссия по питанию, зам. дир. по АХЧ

## 2.Методическое обеспечение.

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Организация консультаций для кл. руководителей 4-8,11 кл.: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований, - Организация горячего питания-залог сохранения здоровья.	В течение года	Медсестра, классные руководители
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация, комиссия по питанию

### 3.Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширение сферы услуг для учащихся и их родителей.

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	август	Администрация

### 4. Организация работы по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение, - Культура приема пищи, - Хлеб- всему голова, - Кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь-декабрь	Кл. руководители, учителя окружающего мира и биологии, медсестра
Беседы с учащимися 4-11 кл. «Береги свою жизнь»	декабрь	Учителя окружающего мира и биологии, медсестра
Анкетирование учащихся : -- школьное питание, ---по вопросам питания.	Февраль, апрель	Ответственная по питанию
Цикл бесед « Азбука здорового питания»	май	Учителя окружающего мира и биологии, комиссия по питанию
Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания	май	Комиссия по питанию

## План

1. На августовском педагогическом совете создать комиссию по организации и контролю питания учащихся в школе. Включить в комиссию представителей родительского комитета, ответственного за питание в школе, социального педагога.
2. Организовать ежедневный общественный контроль за организацией питания
3. Провести ознакомление комиссии с действующими законами, нормативными документами и необходимой документацией по учету и организации питания в школе.
4. Провести анализ контингента детей из наиболее социально-незащищенных и многодетных семей, для чего привлечь к работе комиссии классных руководителей и представителей родительского комитета
5. Коллективно рассмотреть заявления от родителей (законных представителей) ходатайства родительских комитетов, представленные документы, подтверждающие социальный статус ребенка для включения в резервную группу дополнительного питания учащихся.
6. Составить графики дежурств по столовой учителей и учащихся, учесть необходимость возможных замен. Составить план проверок санитарного состояния пищеблока, выполнения графиков питания, дежурств, проведения анкетирования учащихся.
7. Привлекать к работе Совет ученического самоуправления для анкетирования, оформления наглядных стендов, контроля за работой дежурных.
8. Вести разъяснительную работу по ЗОЖ, оформить и регулярно обновлять стенды, посвященные культуре питания, организации питания в школе
9. Вести входной контроль за качеством поступающего питания, правильным заполнением документации, соответствия количества питания заказу, сроками доставки питания в школу, вести проверку соответствия рациона питания двухнедельному меню, целевого использования готовой продукции.
10. Вести постоянный контроль журнала для заказа питания. Обязать классных руководителей ежедневно заполнять журнал присутствия учащихся.
11. Проводить разъяснительную работу на родительских собраниях о необходимости правильного питания (сертификаты качества, заключения СЭС, разрешения для применения для детского питания, ограничение соли и специй)
12. Контролировать ведение документации и ежемесячную отчетность по льготному питанию, посещать собрания и совещания.
13. Своевременно издавать необходимые распоряжения и приказы по школе
14. Следить за санитарным состоянием столовой, исправностью технического оборудования, обеспечить ремонт и сохранность мебели, оборудования, посуды. По возможности развивать и улучшать материальную базу пищеблока.

### **Ежедневно:**

1. Прием готового питания
2. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню
3. Контроль за качеством питания
4. Контроль за сроками реализации продукции
5. Ведение отчетности по накладным
6. Ведение бракеражного журнала
7. Ведение журнала здоровья
8. Контроль температурного режима

### **Ежемесячно:**

1. Подготовка и расчет отчетности
2. Расчет комплектования
3. Контроль за заполнением документов
4. Уточнение графика дежурств учителей, общественного контроля