

|  |
| --- |
| 2. Административная работа |
| 1 | Издать приказы по школе:- «Об организации питания обучающихся»;- «О создании комиссии по организации горячего питания обучающихся в 2022-2023 учебном году»;- «О создании бракеражной комиссии» | На начало учебного года, в течение года | Директор школы |
| 2 | Подготовить нормативную документацию:- журнал по выдаче моющих и дезинфицирующих средств на пищеблок- план мероприятий по дератизации на пищеблоке- график генеральной уборки пищеблока- график текущего ремонта пищеблока- журнал контрольных проверок пищеблока | Август  | Зав.хозяйством |
| 3 | Подготовить пакет документов по производственному контролю качества питания, который включает:- журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, производственного сырья;- журнал контроля рациона питания (бракеража) готовой кулинарной продукции;- журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе) | Август, сентябрь | Зав.хозяйством |
| 4 | Разместить на сайте:- нормативно-правовые документы, регулирующие организацию питания; | Сентябрь  | Администратор школьного сайта |
| 5 | Разработать инструкции по охране труда и технике безопасности для работников кухни. | Сентябрь  | Ответственный за охрану труда |
| 7 | Социологический опрос «Мнение участников образовательного процесса о качестве питания» | Ноябрь  | Старший воспитатель |
| 3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся |
| 1 | Разъяснительная работа с воспитанниками их родителями (законными представителями) о ценности рационального питания, соблюдение режима питания | В течение года | Воспитатели  |
| 2 | Организация посещения кухни родительским комитетом | В течение учебного года | Зам.дир.руководитель структурного подразделения |
| 3 | Ознакомить родителей (законных представителей) с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. (СП 2.4. 3648-20) | Ноябрь  | Зам.дир.руководитель структурного подразделения, медсестра |
| 4 | Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания» | Май  | Старший воспитатель |
| 4. Организация улучшения материально-технической базы столовой |
| 1 | Организовать и своевременно провести подготовку помещения кухни к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами | Август  | Директор школы |
| 2 | Провести проверку технологического, торгового оборудования и инвентаря пищеблока | Август  | Директор школы |
| 3 | Разработать 10-дневное цикличное меню, утвердить его. | Август  | директор школы |
| 4 | Обеспечить контроль организации питания воспитанников. | Ежедневно  | медсестра |