

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е.Г. Гордеева

Приказ от 30.08.2023г №113

**План работы Совета по питанию
на 2023-2024 учебный год по ГБОУ №620 «РОСТОК».**

| № | Наименование мероприятия | Дата | Ответственный | Примечания |
|-----|--|--------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1. | Оформить информационный стенд «Питание школьников» | Сентябрь | Панова А.М. | Совместно с ООО «Северная Столица» |
| 2. | Размещение на сайте школы - информации по организации питания в ГБОУ НШДС № 620 «РОСТОК» в 2023-2024 учебном году | Сентябрь | Панова А.М. | |
| 3. | Составление графиков приёма пищи учащихся в столовых | Сентябрь Январь | Панова А.М. | |
| 4. | Совещание с классными руководителями по вопросам организации горячего питания | Ежемесячно | Панова А.М. | |
| 5. | Проводить заседания Совета по питанию | Ежемесячно | Панова А.М. | |
| 6. | Сбор и анализ документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания | Ежемесячно | Панова А.М. | |
| 7. | Проводить контроль качества поступающей продукции. Обобщать данные по контролю ежемесячно к заседанию Совета по питанию. | Ежедневно | Жукова Н.Н. м/с школы | |
| 8. | Проводить проверку полноценности питания в циклических меню | Еженедельно | Рабочая группа | |
| 9. | Анализ охвата учащихся школы горячим питанием | Ежемесячно | Рабочая группа | |
| 10. | Выступление на педсовете «Организация горячего питания в школе» | Январь Май | Панова А.М. | |
| 11. | Изучить опыт других школ района по организации питания школьников | Постоянно | Панова А.М. | |
| 12. | Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки | Ежемесячно | Рабочая группа | Совместно с ООО «Северная Столица» |
| 13. | Контроль за соблюдением личной гигиены работниками пищеблока | Ежемесячно | Рабочая группа | Совместно с ООО «Северная Столица» |
| 14. | Контроль за работой пищеблока (рабочее состояние холодильного и технологического оборудования, своевременная проверка весового оборудования) | Ежемесячно | Члены Совета по питанию | |

| | | | | |
|-----|---|----------------------|--------------------------|--|
| 15. | Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдение санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки. | Май | Жукова Н.Н. м/с школы | Совместно с ООО «Северная Столица» |
| 16. | Провести анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания учащихся в школе. | Май | Панова А.М. | |
| 17. | Контроль ассортимента товаров, реализуемых в школьном буфете | В течение года | Рабочая группа | |
| 18. | Организовать лекторий для родителей о здоровом питании детей и подростков | Сентябрь, февраль | Терновых И.Н. | |
| 19. | Проведение ежемесячного мониторинга охвата горячим питанием учащихся | Ежемесячно | Панова А.М. | |
| 20. | Рассмотрение вопросов об организации горячего питания на родительских собраниях | Сентябрь, апрель | Панова А.М. | |

Социальный педагог:

Панова А.М.