

Утверждено  
приказом директора ГБОУ школы № 676  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
от «29» 08 2025 г № 133

**ПЛАН**  
**работы Совета по питанию**  
**на 2025-2026 учебный год.**

**Цель:** осуществление контроля за соблюдением режима и качеством питания обучающихся образовательной организации.

**Задачами Совета по питанию являются:**

- содействие администрации образовательной организации в обеспечение гарантий прав, обучающихся на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья обучающихся;
- участие в контроле организации питания в образовательной организации по согласованию с администрацией образовательной организации;
- разработка рекомендаций по организации питания в образовательной организации, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) и сотрудников образовательной организации об организации питания в образовательной организации.
- создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- повышение культуры питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Заседание Совета по питанию по организационным вопросам: - распределение обязанностей членов Совета. - составление плана работы; - составление графиков: питания обучающихся, питьевого режима, сервировки столов, уборки обеденного зала, проветривания залов; - обновление информационных стендов по вопросам организации питания. Проверка готовности помещения: - провести комиссионную приемку готовности пищеблока к новому учебному году. Проверка работоспособности оборудования пищеблока.	Август 2025 г.	Председатель совета по питанию, Заместитель директора по АХР, ответственный за организацию питания

	<p>Контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка) и документации пищеблока к оказанию услуги.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за проведением технического обслуживания используемого технологического или холодильного оборудования пищеблока</li> </ul>		
2	<p>Контроль обеспечения санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению и раздаче блюд.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за качеством питания:</li> <li>- температура блюд;</li> <li>- соответствие массы порций;</li> <li>- вкусовые качества готового блюда;</li> <li>- удовлетворенность детей ассортиментом и качеством блюд.</li> <li>- дегустация блюд.</li> </ul>	<p>Сентябрь 2025г. – май 2026г.</p>	<p>Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания</p>
3	<p>Проверка организации питьевого режима.</p>	<p>Сентябрь 2025г. – май 2026г.</p>	<p>Зам. директора по АХР., ответственный за организацию питания</p>
4	<p>Контроль цикличного меню:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка соответствия рационов питания согласно утвержденному цикличному двухнедельному меню на 2025-2026 учебный год;</li> <li>- проверка «Журнала бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции» на соответствие ежедневного меню цикличности двухнедельному меню рационов горячего питания.</li> <li>- Контроль за отбором и хранением суточной пробы в полном объеме согласно ежедневному меню (включая пищевые продукты промышленного производства) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.</li> </ul>	<p>Сентябрь 2025г. – май 2026г.</p>	<p>Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания</p>
5	<p>Контроль за обеспечением работников пищеблока требованиям Контракта: своевременность прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока. Проверка наличие медицинских книжек установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами;</p> <p>Проверка журнала « Гигиенический журнал».</p>	<p>Сентябрь 2025г. – май 2026г.</p>	<p>Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания</p>
6	<p>Мониторинг качества предоставления питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анкетирование обучающихся по вопросу питания: «Анкета обучающегося» (заполняется вместе с родителями).</li> </ul>	<p>Раз в четверть</p>	<p>Председатель совета по питанию, ответственный за организацию питания</p>

7	<p>Проведение рейда по санитарному состоянию буфетно-раздаточной и обеденного зала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;</li> <li>- проверка обеспеченности пищеблока посудой, моющими и дезинфицирующими средствами, состояние мебели, наличие салфеток и т.п.</li> </ul>	Раз в месяц	Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания
8	<p>Контроль организация работы по транспортировке, приёму и выдачи готовой пищевой продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль доставки готовой пищевой продукции.</li> </ul>	Раз в месяц	Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания
9	<p>Организация питания обучающихся. Организация работы пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка режима питания;</li> <li>- соблюдение графика питания обучающихся;</li> <li>- соблюдение режима работы пищеблока</li> </ul>	Два раза в четверть	Комиссия совета по питанию
10	Родительский контроль за организацией питания обучающихся	Раз в четверть	Ответственный за организацию питания
11	<p>Проверка сохранности помещения, оборудования и инвентаря, используемого на пищеблоке;</p> <p>Подготовка пищеблока к консервации на летний период.</p>	Май 2026 г.	Зам. директора по АХР, ответственный за организацию питания

Председатель Совета по питанию: 