УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного учреждения образования “Ольховская средня школа”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Гаврилович

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План работы бракеражной комиссии**

**по организации питания на 2024/2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Изучение нормативных правовых документов и инструктивно-методического письма по организации питания | По мере поступления | Гаврилович С.А. |
| 2. | Создание бракеражной комиссии. Ознакомление бракеражной комиссии с положением о работе бракеражной комиссии. | Август | Гаврилович С.А. |
| 3. | Контроль бракеражной комиссии за организацией питания в учреждении образования | Согласно графику | Гаврилович С.А. |
| 4 | Составление и утверждение графика работы бракеражной комиссии по контролю за организацией питания на учебный год | Август | Гаврилович С.А. |
| 5. | Организация производственного контроля | Сентябрь | Гаврилович С.А. |
| 6. | Контроль и анализ выполнения натуральных норм и денежных норм расходов на питание. | Ежемесячно | Гаврилович С.А. |
| 7. | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на объекте питания | Постоянно | Гаврилович С.А. |
| 8. | Контроль за организацией дежурства, соблюдением правил подачи блюд и культуры питания в классах | 1 раз в квартал | Гаврилович С.А. |
| 9. | Организация питьевого режима | Постоянно | Гаврилович С.А. |
| 10. | Обеспечение объекта питания необходимой технологической документацией | В течение года | Гаврилович С.А. |
| 11. | Проведение совещаний при директоре, заместителях директора о качестве организации питания в учреждении | 1 раз в квартал | Гаврилович С.А. |
| 12. | Отчет бракеражной комиссии о проделанной работе на собрании трудового коллектива. | 2 раза в год | Гаврилович С.А. |

Работа с детьми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Блочно-тематическое обучение (классные / информационные часы) | Согласна графика классных /информационных часов | Классные руковдители |
| 2. | День здоровья «Простыя правілы ад Айбаліта, Светлафора і Сонейка» | Май | Михайлова В.И. |

Работа по укреплению материально-технической базы объекта питания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Проведение ремонтных работ помещений объекта питания | Июнь – август,  по мере необходимости | Гаврилович С.А. |
| 2. | Оснащение объекта питания необходимой столовой и кухонной посудой, санитарной одеждой, одноразовыми перчатками, уборочным, кухонным инвентарем, моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами. | По мере необходимости | Мужило Р.В. |

Работа с сотрудниками

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Блиц-опрос «Мои пожелания по улучшению работы по организации питания» | 2 раза в год | Гаврилович С.А. |
| 2. | Проведение инструктивно-методических совещаний, семинаров-практикумов с работниками объекта питания | По плану работы отдела образования | Гаврилович С.А. |

Работа с родителями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Анкетирование родителей по вопросам организации питания | 1 раз в полугодие | Кусойть Е.И. |
| 2. | Освещение вопросов качества организации питания воспитанников на родительских собраниях | 1 раз в полугодие | Классные руководители |
| 3. | Оформление буклетов о вкусной и здоровой пище | На протяжении года | Кусойть Е.И.. |