

Утвержден
 Директор МБОУ СОШ № 19
 Г. Ставрополя
 В.Б. Ворошенко



План работы по обеспечению качественного питания на 2018-2019 учебный год
Основные задачи по организации питания:

- обеспечение бесплатным питанием категорий учащихся, установленных на основании документов, подтверждающих статус малообеспеченных семей;
- создание благоприятных условий для организации рационального питания для категории учащихся, которые питаются платно;
- укрепление материальной базы помещений пищеблока школы;
- повышение культуры питания;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
- проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Сентябрь	Директор школы
2. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов; оформление бесплатного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Ответственные за питание Репкина Л.А., Вишникина Н.Ф.
3. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися горячих завтраков, обедов	Октябрь	Школьная комиссия по питанию
4. Совещание классных руководителей I-II-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	Школьная комиссия по питанию
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Школьная комиссия по питанию

6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. Проведение рейдов по проверке питания организация питания в школе	В течение года	Администрация, бракеражная комиссия Члены общешкольного комитета
7. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню	ежедневно	директор школы, ответственный по питанию
8. Ведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе	1 раз в год	ответственный по питанию
9. Изучение отношения родителей к организации горячего питания в школе	1 раз в год	классные руководители

Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-11 классов: - «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Медсестра
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся (организация фиточая, чая на травах и витаминизация)	В течение года	Администрация, Школьная комиссия по питанию

План организации работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	Второе полугодие	Администрация
2. Замена устаревшего оборудования	В течение года	Администрация

Воспитание культуры питания, пропаганда здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам: - «Пирамида питания», «Здоровое питание», «Правильный рацион питания» - Острые кишечные заболевания и их профилактика и другие.	По плану	Классные руководители
2. Игра для учащихся начальной школы «Золотая осень»	Октябрь	Зам. директора по ВР

3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище» Проведение ежегодных конкурсов рисунков, газет на тему «Полезные завтраки и обеды», «Азбука здорового питания», «Витамины и мы».	Февраль	Зам. директора по ВР
4. Беседы с учащимися 10-11 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Кл. руководители
5. Конкурс на лучший сценарий «День именинника»	Январь	Зам. директора по ВР
6. Проведение витаминной ярмарки	Февраль	Зам. директора по ВР
7. Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка»	Март	Учитель технологии
8. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	ноябрь апрель	зам. директора по УВР Классные руководители
9. Проведение родительских собраний по темам: - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь Ноябрь Май	Медсестра, зам. дир. по УВР, кл. руководители
12. Родительский лекторий «Советы родителям по питанию детей во время государственной итоговой аттестации»	Апрель	Педагог-психолог
13. Выступление мед.работника на родительском собрании - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	мед. работники, классные руководители
14. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2019/2020 учебный год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

Школьная комиссия по питанию

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии могут состоять из учителей, родителей, учащихся, в комиссию может входить и медсестра, из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

Основные направления деятельности комиссии:

Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

1. За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;
2. За целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
3. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
4. За качеством готовой продукции;
5. За санитарным состоянием пищеблока;
6. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
7. За организацией приема пищи обучающихся;
8. За соблюдением графика работы столовой.

Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.

Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Комиссия по питанию
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Комиссия по питанию
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Директор школы
4. Использование финансовых средств на питание учащихся.	По плану	Директор школы

		Члены комиссии
5. Организация просветительской работы.	По плану	Медсестра, зам. директора по ВР, члены комиссии
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	По плану	Члены комиссии, классные руководители
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Ответственный за питание

Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2018-2019 учебный год

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- качество мытья посуды;
- условия и сроки хранения продуктов;
- исправность холодильного и технологического оборудования;
- личная гигиена и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия и т.д.

В программе четко определено:

- что контролируется и проверяется;
- периодичность проверок;
- кем проверяется, выполняется;
- ответственные.

Программа производственного контроля организации питания обучающихся

№ п\п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный
1	Оформление столовой	Обеденный зал	В течение года	Председатель комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Ответственный за питание, члены комиссии
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно или 2 раза в неделю	Ответственный за питание, члены комиссии
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Ответственный за питание, члены комиссии

6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	повар, члены комиссии
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Ответственный за питание
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Ответственный за ведение бракеражного журнала
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание,
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Повар, отв. за питание
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой
13	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание, повар
14	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Ответственный за питание
15	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	зам. директор по АХР
16	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Председатель комиссии по питанию
17	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	повар, зам. директор по АХР