

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ с.Майрамадаг
_____ Гелиева Ф.С.
«___»_____20__ г.

Организация питания в 2023 - 2024 учебном году в МБОУ СОШ с. Майрамадаг

Цель:

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

1. Обеспечение бесплатным питанием категорий обучающихся, установленных администрацией района;
2. Создание благоприятных условий для организации разнообразного рационального питания обучающихся.
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Совещание при директоре по вопросам организации школьного питания	август	Директор школы
2. Совещание — порядок приема пищи обучающимися; график дежурств и обязанности дежурного учителя и обучающихся в столовой	сентябрь	Лицо ответственное за организацию питания, директор школы
3. Соблюдение санитарно- гигиенических требований и профилактика инфекционных заболеваний.	ноябрь февраль	Школьная комиссия по питанию
4. Контроль работы школьной комиссии по организации питания (учащиеся, педагоги, родители).	в течение года	Школьная комиссия по питанию
5. Ежедневный контроль за работы столовой администрацией школы.	в течение года	Администрация,

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1 . Организация консультаций для классных руководителей 1 - 4 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	в течение года	Медсестра школы

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	август	Зам.директора по ВР
2. Приобретение оборудования для школьной столовой.	в течение года	Администрация

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	сентябрь октябрь Ноябрь Декабрь	Классные руководители
2. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Ноябрь	Зам. директора по ВР
3. Беседы с учащимися 1-4 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Классные руководители, медсестра
4. Конкурс на лучший сценарий «День именинника»	Январь	Классные руководители, зам.директора по ВР
5. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль Апрель	Зам. директора по УВР Классные руководители
6. Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Школьная комиссия по питанию

5. Деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается ежегодно. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов Управления Образовани^{ем}, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

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

Члены комиссии 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 целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
 2. За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
 3. За качеством готовой продукции;
 4. За санитарным состоянием пищеблока;
 5. За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
 6. За организацией приема пищи обучающихся;
 7. 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.

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

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка меню. Контроль за качеством питания.		Медсестра
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Завхоз, ответственный за питание
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Медсестра
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	ЗД ВР, классные руководители
7. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Бухгалтер

7. Контроль организации питания обучающихся школы на 2023 – 2024 учебный год.

Задачи контроля.

Контролируется:

- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

Четко определено:

- Что контролируется и проверяется;
- Периодичность проверок;
- Кем проверяется, выполняется;
- Ответственные.

План контроля организации питания обучающихся

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Завхоз	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой,	Обеденный зал	По возможности	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медсестра	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Медсестра	Журнал учета температуры холодильника школьной столовой
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Медсестра	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	повар, медсестра	Протокол проверки