

Утверждаю



Директор школы Н.А. Мишаткина
Приказ № 07 от 31 августа 2020г

Организация и контроль качества питания обучающихся в школьной столовой МБОУ Суворовская СОШ Погарского района Брянской области

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1. Организационно - методические мероприятия			
1	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу горячего питания.	август	Директор
2	Создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	сентябрь	директор
3	Создание бракеражной комиссии по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	директор
4	Совещание при директоре школы « Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин....»	октябрь	Директор
6	Семинар для классных руководителей « Планирование работы по формированию культуры питания»	октябрь	Зам.директора по УВР
7	Совещание при директоре « Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	ноябрь	директор
8	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения школьного питания:	По графику	Директор школы
	1. О качестве готовой продукции		
	2. О санитарном состоянии пищеблока		

	3. Об организации приема пищи в школьной столовой			
	4. О соблюдении графика работы столовой			
9	Проведение семинара « Школьное питание: стратегия развития в современных условиях»	январь	Зам. директора по ВР	
10	Подведение итогов контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	еженедельно	Зам. Директора по ВР	
	2. Административная работа.			
1	Издание приказов по школе:			
	Об организации горячего питания обучающихся на год	Август-сентябрь		
	О назначении ответственного за горячее питание обучающихся			
	Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации			
	Об усилении мер безопасности на пищеблоке			
	Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции			
	О создании бракеражной комиссии			
	Об обеспечении С-витаминации питания обучающихся			
	Об организации питания педагогических работников школы			
2	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год		август	Директор школы

						Классные руководители
3	Подготовка списка обучающихся, имеющих право на льготное питание (по предоставлению подтверждающих документов)				сентябрь	
7	Разместить на школьном сайте Примерное десятидневное меню на учебный год				сентябрь	Ответственный за работу сайта
8	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой				сентябрь	директор
9	Оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) обучающихся «Здоровое питание»				сентябрь	Зам. директора по УВР
10	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием				Сентябрь, декабрь, апрель	Зам.директора по УВР
11	Организовать консультации для классных руководителей: «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;				В течение	Зам.директора по УВР

	«Организация горячего питания - залог сохранения здоровья»	учебного года	
12	<p>Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания;</p> <p>«Школьное питание: качество и разнообразие обедов»;</p> <p>«За что скажем поварам спасибо?»;</p> <p>«Ваши предложения по развитию школьного питания»</p>	По графику	Замдиректора по УВР
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	<p>Провести классные родительские собрания по теме:</p> <p>«Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»;</p> <p>«Профилактика желудочно - кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»;</p> <p>«Питание школьника и его здоровье»;</p> <p>«Основные правила оздоровительного питания»;</p> <p>«Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности у обучающихся»;</p> <p>«Здоровое питание- залог здоровья»;</p> <p>«Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»;</p> <p>«Питание, воспитание, образование»</p>	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
2	Круглые столы с родителями (законными представителями) обучающихся. темы:		Зам. Директора школы по УВР
		Сентя	

		«Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; «Воспитание здоровых пищевых привычек»;		брь февраль
3		Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи		В течение учебного года
4		Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»		Октябрь, февраль
5		Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»		Фельдшер ФАПА
6		Школа гигиенических знаний для родителей		Фельдшер ФАПА
7		Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания. Пропаганда здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся		Зам. Директора по УВР
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)				

1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарным правилам и нормам	август	Директор школы						
2	Продолжить оснащение школьной столовой техническим, холодильным оборудованием, инвентарем для пищеблока с учетом энергосберегающего режима	август	Директор школы						
3	Провести ремонтные и наладочные работы для подключения нового оборудования столовой	август	Директор школы						
4	Провести косметический ремонт обеденного зала	август	Директор школы						
5	Разработать 10- 12- дневные примерные перспективные цикличные меню, провести их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем	В течен ие учебн ого года	Зав. столовой						
6	Проводить дни открытых дверей для родителей (законных представителей) обучающихся и ответственности с дежурной школьной обеды	0 1 разв полуг одие	Зав. столовой						
7	Освещать в средствах массовой информации проблемы питания школьников, организацию рационального и сбалансированного питания	посто янно	Зам. директора по УВР						
Общественный контроль организации и качества школьного питания									
1	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Октяб рь, декаб рь, апрел ь							

2	Проводить контроль санитарного состояния обеденного зала, кухни.	По графику	
3	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением акта проверки.	По графику	
4	Обобщать и анализировать информацию по контролю работы школьной столовой	май	
5	Проанализировать использование финансовых средств на питание обучающихся за учебный год	декабрь	
6	Проверка табелей питания	Раз в квартал	
Административный контроль организации питания и качества школьного питания			
1	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно- гигиенического режима	август	Директор, замдиректора по УВР, члены комиссии
2	Проверка графика дежурства классов и учителей по столовой	1 раз в неделю	Директор школы
3	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное льготное питание, Контроль формирования списка питания	1 раз в месяц	Директор школы
4	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	ежедневно	Директор школы
5	Контроль соблюдения графика работы столовой	ежедневно	члены комиссии
6	Контроль качества сырой и готовой продукции	ежедневно	Директор школы
7	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	ежедневно	Директор школы
8	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно	Члены комиссии

				евно	
9	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой			ежедн евно	Директор школы
10	Контроль организации питьевого режима			ежедн евно	Директор школы
12	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции в соответствии с предварительным заказом			1 разв месяц	Директор школы
14	Контроль суточной пробы			ежедн евно	Директор школы
15	Проверка состояния оборудования школьной столовой			1 разв недел ю	Директор школы
16	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер			1 разв недел ю	Директор школы
17	Контроль температуры воды в моечных ваннах			1 разв недел ю	Директор школы
18	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств			1 разв недел ю	Директор школы
				л	
19	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства			1 разв месяц	Директор школы
20	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников .			август	Директор школы