

**План работы
по организации горячего питания в МБОУ «Атнарская СОШ»
на 2024 - 2025 учебный год**

Цель: 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 льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией города Чебоксары.
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей).
3. Повышение культуры питания.
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Организация работы комиссий: - бракеражной комиссии; - комиссии по контролю за организацией и осуществлением питания; - комиссии по льготному питанию.	В течение года	Директор Кудряшов С.И. Зам. директора Канцелярова А.И.
2	Сотрудничество с органами социальной защиты населения, органами опеки и попечительства по вопросам льготного питания.	В течение года	Комиссия по льготному питанию
3	Организация и осуществление ежедневного контроля за работой школьной столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация школы, бракеражная комиссия
4	Ведение мониторинга охвата обучающихся горячим питанием. Предоставление отчетной документации по питанию в вышестоящие организации.	В течение года	Зам. директора Канцелярова А.И.
5	Организованный прием документов от родителей на предоставление обучающимся льготного питания, составление списков учащихся на бесплатное (100%) и льготное (50%) питание. Консультации для родителей по вопросам организации льготного питания.	Август, по мере подачи документов	Документовед Илларионова Н.А.
6	Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор Кудряшов С.И.
7	Организационное совещание классных руководителей по вопросам: - порядок приема учащимися горячего питания, график питания учащихся в школьной столовой;	Сентябрь	Зам. директора Канцелярова А.И.

	- получение учащимися льготного питания; - соблюдение учащимися питьевого режима; - график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в школьной столовой; - работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.		
8	Заседание комиссии по контролю за организацией и осуществлением питания с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - охват учащихся горячим питанием; - соблюдение учащимися питьевого режима; - соблюдение учащимися санитарно-гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний; - работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.	Октябрь, Февраль, Апрель	Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся
9	Заседание комиссии по организации льготного питания с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - организация льготного питания учащихся; - ведение классными руководителями отчетной документации по льготному питанию.	Октябрь, Январь, Май	Комиссия по льготному питанию
10	Консультации для родителей по вопросам организации горячего питания.	В течение года	Документовед Илларионова Н.А. Комиссия по льготному питанию

2. Методическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья.	В течение года	Медсестра школы
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Администрация школы, комиссии школы по питанию

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

№ п/п	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	Классные руководители, медработники
2	Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!»	Октябрь	Учителя начальных классов
3	Цикл бесед с учащимися 5-9 классов «Овкусной и здоровой пище»	Октябрь	Классные руководители
4	Беседы с учащимися 10-11 классов «Я здоровым быть хочу!»	Октябрь	Классные руководители, медсестра
5	Проекты о здоровье	Февраль	Учителя начальных классов
6	Анкетирование учащихся «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»	Март	Комиссия по контролю за организацией и осуществлением питания, классные руководители
7	Анкетирование учащихся и их родителей «Удовлетворенность качеством школьного питания»	Май	Комиссия по контролю за организацией и осуществлением питания, классные руководители

4. Организация деятельности Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся утверждается приказом школы. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов вышестоящих организаций, уставом и локальными актами образовательного учреждения. Работа комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами или справками 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 школьной 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.

5. Программа производственного контроля организации питания и производства кулинарной продукции на 2024 – 2025 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;
- контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- дезинфицирующие мероприятия и т.д.

№ п/п	Объект производстве нного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодич ность	Ответственный	Формы учёта, регистрации результатов контроля
1.	Соблюдение санитарного состояния обеденного зала	обеденный зал	ежедневно	Заместитель директора Канцелярова А.И.	График генеральных уборок
2.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока,	Ежедневно	Завхоз, медсестра	График генеральных уборок
3.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно	Завхоз, медсестра, ответственный за питание	Справка по итогам проверки
4.	Качество поставленных продуктов	Сертификаты соответствия и качества, товарные накладные на поставляемую продукцию	Ежедневно 1 раз в 10 дней	Завхоз, медсестра, заместитель директора Канцелярова А.И.	Справка по итогам проверки
5.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Заведующая производством медсестра	Журнал бракеража входящей продукции и сырья

6.	Состояние работников пищеблока	Количество работников с инфекционными заболеваниями и состояниями кожного покрова	ежедневно	Медсестра	Журнал «Здоровье»
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	Ежедневно	Медсестра	Справка по итогам проверки
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Завхоз, бракеражная комиссия	Бракеражный журнал готовой продукции
9.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача, готовая продукция	Один раз в месяц	Заместитель директора Канцелярова А.И.	Акт проверки
10.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 12-и дневному меню	Ежедневное меню, 12-и дневное меню	Один раз в месяц	Заместитель директора Канцелярова А.И.	Акт проверки