



И.П.Нифантова

20 г.

ПРОГРАММА организации и развития школьного питания на 2020-2021 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 бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных в Постановлении главы АГО.
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания учащихся;
5. Обеспечение 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. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; организация бесплатного питания; составление графика дежурства в столовой.	сентябрь	Ответственный за организацию питания, директор школы
2. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися завтраков, обедов в соответствии с Постановлением главы АГО	сентябрь	Школьная комиссия по питанию
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	август	Директор школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	ноябрь февраль	Школьная комиссия по питанию, медицинский работник
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	в течение года	Директор

6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	Администрация, бракеражная комиссия
---	----------------	-------------------------------------

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	сентябрь, январь, март	Медицинский работник школы
2. Внедрение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	в течение года	Директор, школьная комиссия по питанию

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	Администрация
2. Внедрение в систему школьного питания витаминных блюд.	в течение года	Заведующий производством, директор
3. Осуществление диетического питания учащихся.		

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, медицинский работник
2. Игра для учащихся начальной школы «Здоровым быть модно»	октябрь	Кл. руководители
3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	ноябрь	Ответственный по питанию
4. Беседы с учащимися 1-9 кл. «Береги своё здоровье»	декабрь	Кл. рук., медицинский

		работник
6. Проведение витаминной ярмарки	февраль	Зам. дир. по УВР, зав. произв.
8. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	декабрь, март	Отв. по питанию Кл. рук.
9. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	сентябрь	Отв. по питанию

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

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. 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, Январь, март	Кл. руководители, Медицинский работник
2. Индивидуальные консультации медика школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	1-й понедельник месяца	Медик школы
3. Встреча врача с родителями - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	Медик, классные руководители
4. Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Медик школы, директор
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Медик школы, бухгалтер
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Медик школы, директор
4. Использование финансовых средств на	Октябрь,	Директор школы,

питание учащихся.	январь	бухгалтер
5. Организация просветительской работы.	В течение года	Медик школы, кл. руководители
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Сентябрь	Ответственный по питанию
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Директор, медик
8. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	бухгалтер, отв. за питание

8. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на новый учебный год.

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров сотрудниками столовой;
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

Программа производственного контроля организации питания обучающихся.

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии по питанию	Акт готовности
2	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	ежедневно	Директор, медик школы	Акты проверки
3	Условия хранения	Холодильное оборудование	ежедневно	Директор, медик школы	Журнал учета холо-

	поставленной продукции	, подсобные помещения			дильного оборудования
4	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию.	ежедневно	Директор, медик школы	Бракеражный журнал
5	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус продукции	ежедневно	Члены бракеражной комиссии	Протокол проверки
6.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	ежедневно	Медик школы	Бракеражный журнал
7	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии	Бракеражный журнал
8	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Разлача	1 раз в неделю	Директор, отв. за питание	Акт проверки
9	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	ежедневно	Члены бракеражной комиссии	Акт проверки
10	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи		ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
11	Соблюдение санитарных	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Медик школы	Акт проверки

	правил при мытье посуды				
12	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищевблок	ежеквартально	Зам. дир. по АХЧ	Акт проверки
13	Состояние здоровья обучающихся, получающих питание в школе	Медицинские карты	в теч. года	Медик школы	Стат. информация
14	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Зам. по АХЧ	Акты проверки
15	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	в теч. года	Зав. производством, зам. дир. по АХЧ	Акт проверки