



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Елизовская НШ №5»

Е.В.Рябошапка

ПЛАН
мероприятий по организации питания обучающихся
МБОУ «Елизовская НШ №5»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационно-методические мероприятия с кадрами			
1.	Создать дегустационную комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	До 1 сентября	Директор
2.	Провести заседание дегустационной комиссии по питанию по разработке и утверждению мероприятий на учебный год (корректировка)	До 10 сентября	Директор
3.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем году	До 10 сентября	Директор
4.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков, обедов в школьной столовой, организации питания в ГЦД	До 10 сентября	Директор
5.	Внести на заседание родительского комитета вопрос «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПин 2.4.2.2821-10».	Сентябрь	Председатель родительского комитета
6.	Организовать обучающие мероприятия для работников МБОУ ЕНШ №5 участием медицинского работника	Октябрь	Директор
7.	Педсовет (включение вопроса по организации питания) «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	Ноябрь	Директор
8.	Провести совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания: 1. Рациональное использование денежных средств, выделенных на питание обучающихся. 2. Целевое использование продуктов питания и готовой продукции. 3. Соответствие рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежемесячно	Директор

	4.Качество готовой продукции. 5.Санитарное состояние пищеблока. 6.Выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроки их хранения и использования. 7.Организация приема пищи в школьной столовой. 8.Соблюдение графика работы столовой.		
9.	Создать бракеражную комиссию по контролю за продукцией в школьной столовой	Сентябрь	Директор
10.	Совещание классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	Октябрь	Зам.директора по УВР
11.	Итоги контроля за организацией питания на заседаниях педагогических советов и совещаниях при директоре	1 раз в четверть	Директор
2.Профессиональное обучение работников пищеблока			
1.	Провести семинар «Ведение рабочей документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства продукции, результатам бракеража, медосмотра»	Сентябрь	Директор
2.	Курсы повышения квалификации	По необходимости	Шеф-повар
3.	Разработать и утвердить требования к персоналу сотрудников пищеблока, осуществляющих питание обучающихся	Сентябрь	Директор
3.Административная работа			
1.	Издать приказы по школе: - Об организации горячего питания на учебный год. - О назначении ответственного за горячее питание обучающихся. - Об усилении мер безопасности на пищеблоке. - Об административном и общественном контроле за качеством продукции. - О создании комиссии за качеством пищи в школьной столовой. - О создании бракеражной комиссии. - Об обеспечении С-витаминизации питания обучающихся. - Об упорядочении питания обучающихся горячими завтраками и обедами (бесплатно). - Об организации питания обучающихся ГПД.	Август	Директор
2.	Оформить уголок потребителя со следующими документами: - Приказ об организации горячего питания обучающихся на учебный год.	Сентябрь	Директор

	<ul style="list-style-type: none"> - Список персонала пищеблока. -Режим работы пищеблока. - График посещения столовой. -Циклическое меню. -Книга отзывов и предложений. 		
3.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	Август	Директор
4.	Разработать и утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности для сотрудников школьной столовой	Август	Директор
5.	<p>Подготовить нормативную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Журнал по выдаче инвентаря, посуды. - Журнал по выдаче моющих, дезинфицирующих средств в пищеблоке. - Журнал по выдаче спецодежды для персонала пищеблока. - План мероприятий по дератизации и дезинфекции пищеблока. - Журнал по ТБ персонала на пищеблоке. - График генеральной уборки пищеблока. - Программа производственного контроля. - Журнал контрольных проверок пищеблока. 	Август - сентябрь	Заместитель директора
6.	<p>Подготовить зав. производством папку «Формирование рациона питания»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Общие требования к качеству услуг по организации питания обучающихся и формированию их рациона питания. -Номенклатура пищевых продуктов для использования в составе рационов питания обучающихся в школьной столовой. - Номенклатура пищевых продуктов для использования в составе рационов питания детей школьного возраста в пришкольном оздоровительном лагере. - Рекомендуемая форма типов рациона (примерное меню) питания обучающихся. - Рекомендуемый ассортимент блюд, кулинарных изделий для организации питания обучающихся. - Перечень (примерный) пищевых продуктов для организации питания детей в пути следования к месту отдыха и обратно, при проведении походов, экскурсий, различных выездных мероприятий. -Нормы физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии. 	Август, ноябрь	Директор, шеф-повар
7.	Подготовить документацию по производственному контролю качества питания:	Август	Директор, Шеф-повар

	<ul style="list-style-type: none"> -Журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья. -Журнал контроля рациона питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции. -Журнал контроля состояния здоровья персонала (допуск к работе). -Журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах. -Журнал витаминизации блюд. -Журнал ежедневного мониторинга охвата горячим питанием обучающихся. -Журнал регистрации аварийных ситуаций. -Программа производственного контроля. 		
8.	Обновить информационный стенд для родителей «Здоровое питание»	Сентябрь	Социальный педагог
9.	Анкетирование родителей и обучающихся по организации питания: «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; «За что скажем поварам «спасибо»?». «Ваши предложения по развитию школьного питания на год».	Сентябрь, декабрь апрель	Классные руководители
4.Работа с родителями			
1.	<p>Тематика родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни. -Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. -Питание школьника и его здоровье. -Основные правила оздоровительного питания. -Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся. -Здоровое питание – залог здоровья. -Как правильно составить рацион ребенка школьного возраста. -Питание, воспитание, образование. 	1 раз в четверть	Классные руководители
2.	Работа дегустационной комиссии	В течение года	Директор
3.	Родительский контроль	1 раз четверть	Родительская общественность
4.	Социологические опросы по степени удовлетворенности организацией питания в школе	В течение года	Социальный педагог

5.	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей обучающихся	В течении года	Классные руководители
5. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)			
1.	Организовать и провести своевременную подготовку к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами	Август	Директор, зам.директора по АХЧ
2.	Оснастить школу холодильным оборудованием, инвентарем для пиццблока с учетом энергосберегающего режима	Август	Директор, зам.директора по АХЧ
3.	Эстетически оформить обеденный зал	Август	Заведующий столовой
4.	Приобрести современную посуду для приготовления пицци и питания детей	Август	зам.директора по АХЧ
5.	Провести проверку вентиляции и электропроводки.	Август	зам.директора по АХЧ
6.	Осмотреть пожарный выход	Август	зам.директора по АХЧ
7.	Косметический ремонт пиццблока	Август	зам.директора по АХЧ