

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 29.08.2022



Комплексная программа (дорожная карта) по организации и развитию школьного питания

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;
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;
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. График дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Администрация школы
2. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
3. Заседание с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан.гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	Романова С.В.
4. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация

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. Разработка новых блюд, их внедрение в систему школьного питания	сентябрь	повар

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 и др.	Вторую неделю месяца	Классные руководители
2. Ведение курса «Разговор о правильном питании»	Октябрь	Кл.рук, вожатая
3. Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище»	Ноябрь	Вожатая
4. Анкетирование учащихся:	Февраль	Кл.рук.

- Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	апрель	
--	--------	--

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

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний, лекториев 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 Октябрь май	кл. руководители
2. Анкетирование родителей «Ваши предложения на по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

6. Деятельность ответственных по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

В своей деятельности ответственные руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях с приглашением заинтересованных лиц.

Основные направления деятельности ответственных по контролю за организацией и качеством питания:

- 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 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.

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

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка меню.	Сентябрь	Романова С.В,
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Директор школы
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	
4. Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор школы
5. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Классные руководители
6. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Классные руководители
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	Повар, учителя, медработник
8. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Бухгалтер

8.Программа производственного 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	Администрация	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в год	Рогожина Е.В.	Осмотр
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	1 раз в четверть	Романова С.В.	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно 2 раза в неделю	Администрация	Температурная карта холодильного оборудования
5.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Медработник	Бракеражный журнал
6	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медработник	Бракеражный журнал
7	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в четверть	Евсеева В.И.	
8	Соответствие рациона питания обучающихся примерному меню	Ежедневное меню	1 раз в месяц	Романова С.В.	
9	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	повар	
10	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
11	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	повар	Акт списания
12	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды		1 раз в месяц	администрация.	
13	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Администрация	
14	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Романова С.В.	
15	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	повар	