



УТВЕРЖДАЮ
МБОУ СОШ №12
Просветова А.С.
31 августа 2020г.

**План мероприятий в МБОУ СОШ №12 по организации
питания в школе.
в 2020-2021 учебном году.**

№ п/п.	Мероприятия.	Срок	Ответственный
1. Организационно-методические мероприятия			
1.	Организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой.	Август	Ответственный за питание
2.	Осуществление общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся.	В течение года	Бракеражная комиссия
3.	Коррекция требований к персоналу пищеблока, осуществляющего питание обучающихся.	Сентябрь	Ответственный за питание, заведующий производством
5.	Обсуждение на заседании управляющего Совета вопроса «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН».	Октябрь	Председатель управляющего Совета школы
6.	Семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания».	Октябрь	Ответственный за питание, классные руководители, школьный врач
7.	Один из вопросов педагогического совета «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков».	Август, ноябрь	Ответственный за питание
8.	Совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания. <ul style="list-style-type: none">• «О санитарном состоянии пищеблока»;• «О качестве готовой продукции»;• «Об организации приёма пищи в школьной столовой».	1 раз в четверть	Ответственный за питание
9.	Подведение итогов контроля организации питания на совещаниях при директоре.	Ежемесячно	Ответственный за питание
2. Административная работа и контроль			
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима.	Август	Администрация, бракеражная комиссия
2.	Издание приказов по школе: <ul style="list-style-type: none">• «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год»;	Август – начало сентября	Дир-р.

	<ul style="list-style-type: none"> • «О назначении бракеражной комиссии»; • «Об усилении мер безопасности на пищеблоке»; • О численном составе учащихся 1-11 классов, получающих бесплатное питание» 		
3.	Составление графика работы школьной столовой на учебный год.	Август	Ответственный за питание, заместитель директора по УВР, заведующий производством
4.	Подготовка нормативной документации:	Август	Ответственный за питание
5.	Подготовка пакета документов по производственному контролю качества питания: <ul style="list-style-type: none"> • журнал входного контроля доброкачественности поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья; • журнал контроля рациона питания и приёмки (бракеража) готовой 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 обучающихся горячим питанием. 	Август	Заведующий производством, медицинский работник, ответственный за питание
6.	Оформить уголок потребителя и разместить в нём следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»; • список обслуживающего персонала пищеблока; • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • меню; • книгу отзывов и предложений; • «Правила поведения в столовой» • Полезное 	Сентябрь	Ответственный за питание
7.	Размещение на школьном сайте нормативных документов, регулирующих организацию питания обучающихся, полезные советы	Сентябрь	Ответственный за школьный сайт
11	Анкетирование обучающихся и их родителей		Классные

	по организации питания: <ul style="list-style-type: none"> • «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; • «За что скажем повару спасибо?»; • «Ваши предложения по развитию школьного питания». 	Февраль Апрель Май	руководители
12.	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников.	Ежедневно	Бракеражная комиссия
13.	Контроль ведения отчётной документации по организации питания обучающихся.	Ежемесячно	Ответственный за питание
14.	Контроль за С-витаминизацией	постоянно	Медицинский работник
15.	Контроль суточной пробы.	Ежедневно	Медицинский работник
16.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой.	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, бракеражная комиссия, заведующий производством
17.	Контроль закладки и выхода готовой продукции.	1 раз в неделю	медицинский работник
18.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер.	1 раз в неделю	Заместитель директора по АХЧ
19.	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств.	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ
20.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке.	1 раз в квартал	Медицинский работник
21.	Проверка условий и сроков хранения продуктов.	1 раз в месяц	Медицинский работник
22.	Проверка наличия санитарных книжек сотрудников.	Август	Медицинский работник
23.	Проверка наличия и соответствия товарных накладных.	1 раз в месяц	Комиссия
4.Работа с родителями (законными представителя) обучающихся			
1.	Проведение классных родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • «Питание школьника и его здоровье»; • «Здоровое питание – залог здоровья»; • «Питание, воспитание, образование». 	В течение года	Классные руководители
2.	Беседы с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье».	Октябрь	Ответственный за питание
3.	Конкурс методических разработок классных часов, посвящённых питанию.	Январь	Заместитель директора по ВР
4.	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи».	1 раз в четверть	Медицинский работник, классные руководители

	Разработка рекомендаций по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей обучающихся.	Март	Классные руководители
5. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой			
1.	Своевременное проведение подготовки школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными нормами и правилами.	Август	Заместитель директора по АХЧ
2.	Приобретение современной посуды для приготовления пищи и питания школьников.	По мере возможности	Заместитель директора по АХЧ
3.	Обеспечение контроля организации питания обучающихся в школьной столовой.	Ежедневно	Бракеражная комиссия