

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
поселка Фазанный
Кировский район, п. Фазанный, ул. Рабочая, 4, тел. 32 – 5 – 48

ПРИКАЗ

« 09 » января 2024 года

№ 1/5-09

Об утверждении мероприятий
по организации питания в школе

В целях эффективной работы по организации питания обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по организации питания в школе
(Приложение № 1)
2. Утвердить план работы комиссии по контролю за качеством
питания обучающихся. (Приложение № 2)
3. Утвердить план мероприятий административного контроля
организации и качества школьного питания. (Приложение №3)

Директор МКОУ «СОШ № 18»
п.Фазанный



О.И. Крышкينا

План мероприятий по организации питания в школе

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методические мероприятия			
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой	Август	Директор школы
2.	Создать комиссию по контролю за качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
3.	Провести заседания комиссии по разработке мероприятий на учебный год	Сентябрь	Председатель комиссии
4.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году.	Сентябрь	Директор школы
5.	Провести совещания по вопросам организации и улучшения качества школьного питания. <ul style="list-style-type: none"> • О соответствии рациона питания утвержденному меню. • О качестве готовой продукции. • О санитарном состоянии пищеблока. • О выполнении графика поставок продуктов и готовой продукции, о соблюдении сроков их хранения и использования. • Об организации приема пищи в школьной столовой. • О соблюдении графика работы столовой. 	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания в школе
2. Административная работа			
1.	Издать приказы по школе по организации питания обучающихся	Август - сентябрь	Директор школы
2.	Разработать и утвердить формы заявления о предоставлении питания	Август	Ответственный за организацию питания в школе
3.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	До 1 сентября	Директор школы
4.	Согласование десятидневного меню с органами Роспотребнадзора	Август	Директор школы
5.	Определить контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.	До 1 сентября	Ответственный за организацию питания в школе, классные руководители
6.	Оформить уголок по организации здорового питания	Сентябрь	ответственный за организацию пита

			в школе
7.	Разместить на школьном сайте нормативно-правовые и законодательные акты, регулирующие организацию питания школьников;	Сентябрь	Ответственный за работу сайта школы
8.	Утвердить состав бракеражной комиссии	Сентябрь	Директор школы
9.	Разработать инструкции по технике безопасности и охране труда для работников школьной столовой	Сентябрь	Заведующая столовой
10.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Сентябрь, декабрь, апрель	Ответственный за организацию питания в школе
11.	Утверждение ежедневного меню	Ежедневно	Директор школы
12.	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания: «За что скажем поварам спасибо?»; «Ваши предложения по развитию школьного питания»	В течение года	Ответственный за организацию питания в школе
3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1.	Проведение классных родительских собраний, посвященных организации питания.	По плану классных руководителей	Классные руководители
4. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся.			
1.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами.	Август	завхоз
2.	Завести журнал бракеража готовой продукции	Сентябрь	Ответственный за организацию питания в школе
3.	При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем пищи	Август, январь	Технолог
4.	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	Постоянно	Ответственный за организацию питания в школе
5.	Проводить Дни открытых дверей для родителей (законных представителей) обучающихся и общественности.	1 раз в полугодие	Ответственный за организацию питания в школе, повар

План контроля над организацией питания обучающихся
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Создать постоянно действующую информационно-пропагандистскую систему по разъяснению основных принципов здорового питания.	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания в школе
2.	Осуществлять контроль качества продукции, взаимозаменяемость продуктов питания	В течение учебного года	Члены комиссии
3.	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей	В течение учебного года	Члены комиссии
4.	Оформить в обеденном зале столовой информационные стенды: «Меню», «Правила поведения в столовой».	Октябрь	Ответственный за организацию питания в школе
5.	Осуществлять контроль качества продукции, поступающей в школьную столовую.	В течение учебного года	Члены комиссии
6.	Проводить проверку санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских помещений школьной столовой.	В течение учебного года	Члены комиссии
7.	Проводить проверку качества, количества и оформления приготовленных блюд, соблюдения санитарных норм в школьной столовой с обязательным составлением справки по проверке	В течение учебного года	Члены комиссии
8.	Организовать выступления с информацией и пропагандой здорового питания на родительских собраниях, конференциях и семинарах	В течение учебного года	Ответственный за организацию питания в школе
9.	Проводить анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания в школьной столовой	По мере необходимости	Ответственный за организацию питания в школе
10.	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки	1 раз в четверть	Члены комиссии
11.	Проводить проверку полноценного питания в циклических меню	1 раз в четверть	Члены комиссии
12.	Проверка таблиц питания	Ежемесячно	Председатель комиссии, члены комиссии
13.	Отчёт о работе комиссии по питанию за учебный год	Июнь	Председатель комиссии

**План мероприятий административного контроля
организации и качества школьного питания**

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	2	3	4
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль соблюдения в пищеблоке норм санитарно – гигиенического режима	Август	Директор школы, завхоз
2.	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания
3.	Контроль соответствия рациона питания меню	1 раз в чет.	Члены комиссии
4.	Контроль санитарного состояния пищеблока и его сотрудников	Ежедневно	Ответственный за организацию питания в школе
5.	Контроль качества сырой и готовой продукции	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
6.	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся	Ежемесячно	ответственный за организацию питания
7.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
8.	Контроль соблюдения обучающимися правил личной гигиены при посещении столовой	Ежедневно	классные руководители
9.	Контроль организации питания детей из малообеспеченных семей	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
10.	Контроль организации питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
11.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания.	1 раз в четверть	Ответственный за организацию питания, психолог школы
12.	Контроль целевого использования продуктов питания и готовой продукции	1 раз в четверть	Члены школьного родительского комитета
13.	Контроль ассортимента и качества готовой продукции	1 раз в четверть	Члены школьного родительского комитета
14.	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Мед. сестра
15.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой	1 раз в неделю	Завхоз
16.	Контроль закладки и выхода готовой продукции	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
17.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в неделю	Медицинская сестра
18.	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря моющих и дезинфектантов	1 раз в месяц	Медицинская сестра
19.	Проверка наличия и полноты медицинской аптечки в пищеблоке	1 раз в квартал	Медицинская сестра
20.	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	В течение года	Медицинская сестра, ответственный за организацию питания