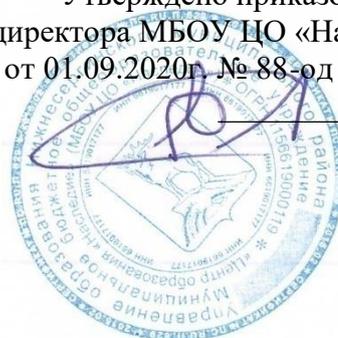


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Наследие»

Согласовано педагогическим
советом, протокол № 1
от 17.08.2020 г

Утверждено приказом
директора МБОУ ЦО «Наследие»
от 01.09.2020г. № 88-од

_____ Э.Г. Фархутдинов



План мероприятий по организации питания обучающихся в МБОУ ЦО «Наследие»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ЦО «Наследие»

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия с кадрами			
1.	Создать общественный Совет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	сентябрь	Директор школы
2.	Провести заседание общественного совета по питанию по разработке мероприятий на учебный год.	сентябрь	Директор школы
3.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году.	сентябрь	Директор школы
4.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой.	сентябрь	Директор школы
5.	Внести на заседание управляющего совета вопрос: «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10».	октябрь	Председатель Управляющего совета
6.	Организовать обучающие лектории для работников с участием врачей – специалистов.	ноябрь	Заместитель директора по ВР
7.	Педсовет «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков.	ноябрь	Директор школы
8.	<p>Провести совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание. ▪ Целевое использование продуктов питания и готовой продукции. ▪ Соответствие рациона питания согласно утвержденному меню. ▪ Качество готовой продукции. ▪ Санитарное состояние пищеблока. ▪ Выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроки хранения, использования. ▪ Организация приема пищи в школьной столовой. ▪ Соблюдение графика работы столовой. 	ежемесячно	Директор школы

9.	Создать бракеражную комиссию по контролю за поступающей продукцией в школьную столовую.	сентябрь	Ответственный за питание
10.	Семинар «Школьное питание. Задачи и стратегия развития в современных условиях».	ноябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания »	октябрь	Заместитель директора по УВР
12.	Подводить итоги контроля за организацией питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	еженедельно	Ответственный за питание
13.	Провести конкурс рефератов среди учителей «Все о рациональном питании»	январь	Ответственный за питание
Профессиональное обучение работников пищеблока			
1.	Семинар «Ведение рабочей документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства продукции, результатам бракеража, ежедневных медосмотров»	сентябрь	Заместитель директора
2.	Разработать курсы повышения квалификации школьных поваров	сентябрь	Заместитель директора
3.	Разработать формы обучения персонала пищеблока	сентябрь	Заместитель директора
4.	Разработать и утвердить программу обучения специалистов, персонала пищеблока, обеспечивающих питание обучающихся.	сентябрь	Заместитель директора
5.	Провести конкурс «Самое вкусное блюдо»	апрель	Заместитель директора
Административная работа			
1.	<p>Издать приказы по школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год» ▪ «О назначении ответственного за питание обучающихся». ▪ «Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации». ▪ «Об усилении мер безопасности на пищеблоке». ▪ «Об административном и общественном контроле за качеством продукции». ▪ «О создании комиссии по контролю за качеством пищи в школьной столовой» ▪ «О создании бракеражной комиссии». ▪ «Об обеспечении С- витаминизации питания 	август сентябрь	Директор школы

	<p>обучающихся».</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Об организации питания молоком» ▪ «Об упорядочении питания обучающихся школы горячими завтраками и бесплатным молоком». ▪ «Об организации питания педагогических работников школы». ▪ «Об организации учащихся, обучающихся на домашнем обучении». ▪ «О назначении ответственного за сбор денежных средств за питание». ▪ « О родительской доплате за питание» 		
2.	<p>Оформить уголок потребителя и поместить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Приказ «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год» ▪ Список обслуживающего персонала ▪ Режим работы пищеблока. ▪ График посещения столовой. ▪ Меню. ▪ График дежурства по столовой. ▪ Книга отзывов и предложений 	сентябрь	Заместитель директора
3.	Разработать положение «Об организации рационального питания, питания школьников, на бесплатной основе»	сентябрь	Директор школы
4.	Утвердить режим работы столовой на учебный год.	сентябрь	Директор школы
5.	Подготовить списки льготной категории детей по заявлению родителей, акту обследования семей.	сентябрь	Директор школы
6.	Разработать стратегию повышения качества питания обучающихся в школе	октябрь	Директор школы
7.	Определить контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание. Сформировать основной и резервный список детей, имеющих право на бесплатное питание	сентябрь	Ответственный за питание

10.	<p>Разместить на школьном Интернет-сайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Нормативно-правовые и законодательные акты Российской Федерации, региональные, муниципальные, регулирующие организацию питания школьников. ▪ Положение «Об организации рационального питания, питания школьников на бесплатной основе и выплате денежной компенсации в образовательном учреждении». ▪ Режим работы школьной столовой на учебный год. ▪ Открыть на Интернет-сайте раздел «Питание школьников - обратная связь». ▪ Проводить ежемесячно анализ раздела Интернет-сайт «Питание школьников-обратная связь». 	Сентябрь	Зам. директора
11.	Разработать рекомендации по посещению школьной столовой учащимся.	Сентябрь	Ответственный за питание
12.	Разработать положение о дежурном учителе по школьной столовой.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
13.	Разработать положение о бракеражной комиссии.	Сентябрь	Председатель Совета по питанию
14.	Утвердить график дежурства учителей и учащихся в школьной столовой.	Сентябрь	Ответственный за питание
15.	Разработать инструкции по технике безопасности и охране труда для работников школьной столовой.	Сентябрь	Директор школы
16.	<p>Подготовить нормативную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Журнал по выдаче инвентаря, посуды в пищеблок ▪ Журнал по выдаче моющих, дезинфицирующих средств в пищеблок. ▪ Журнал по выдаче спецодежды для персонала пищеблока. ▪ План мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока. ▪ Журнал по технике безопасности персонала на пищеблоке. ▪ График генеральной уборки пищеблока. 	Август	Ответственный за питание

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ График текущего ремонта пищеблока. ▪ Программа производственного контроля. ▪ Журнал контрольных проверок пищеблока. 		
17.	<p>Подготовить папку «Формирование рациона питания»:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Общие требования к качеству услуг по организации питания обучающихся и формированию их рационов 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 типового рациона (примерного меню) питания обучающихся. ▪ Рекомендуемый ассортимент блюд и кулинарных изделий для организации питания обучающихся. ▪ Рекомендуемый ассортимент блюд и кулинарных изделий, реализуемых в свободной продаже для дополнительного питания обучающихся. ▪ Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, реализуемых в свободной продаже (буфетной продукции). ▪ Примерный перечень пищевых продуктов для организации питания детей в пути следования к месту отдыха и обратно, при проведении походов, экскурсий, различных внешкольных и выездных мероприятий. ▪ Количественные наборы пищевых продуктов для формирования рационов питания детей и подростков школьного возраста в общеобразовательных учреждениях. ▪ Рекомендуемая масса порций блюд, кулинарных изделий и готовых продуктов промышленного производства. ▪ Нормы физиологической потребности детей и подростков в пищевых веществах и энергии. ▪ Памятка о формах и методах обогащения микронутриентами рационов питания детей и 	Август	Ответственный за питание

	<p>подросток в образовательных учреждениях.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Клинические проявления (микросимптомы) отдельных алиментарно-зависимых состояний у детей. 		
18.	<p>Подготовить документацию по производственному контролю качества питания:</p> <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 визуального производственного контроля пищеблока. ▪ Журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе). ▪ Журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах. ▪ Журнал учета обогащения микронутриентами рациона питания. ▪ Журнал витаминизации блюд. ▪ Журнал ежедневного мониторинга охвата горячим питанием учащихся. ▪ Журнал регистрации аварийных ситуаций. ▪ Ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю. ▪ Программа производственного контроля за соблюдением санитарного законодательства, качеством и безопасностью организации питания обучающихся, воспитанников. ▪ Номенклатура лабораторно-инструментальных методов исследования при проведении производственного контроля питания обучающихся. 	Август	Ответственный за питание
19.	Обновить информационный стенд для родителей «Здоровое питание».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
20.	Согласовывать ассортимент школьного буфета.	Ежедневно	Директор школы
21.	<p>Организовать консультации для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; 	В течение учебного года	Ответственный за питание

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья». 		
22.	Обобщить и распространить положительный опыт по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся.	Февраль	Зам. директора по УВР
23.	Провести мониторинг охвата обучающихся школы горячим питанием.	Сентябрь Декабрь Апрель	Ответственный за питание
24.	<p>Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; ▪ «За что скажем поварам спасибо?» ▪ «Ваши предложения на год по развитию школьного питания». 	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
25.	Социологический опрос обучающихся о качестве готовой выпечки.	1 раз в четверть	Ответственный за питание
26.	<p>Разработать программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Рациональное питание и его значение для укрепления здоровья школьника» (1-4 кл.); ▪ «Личная гигиена – залог здоровья» (5-9 кл.). 		Зам. директора по УВР
27.	Оформить стенды в классах «О здоровом питании».	Сентябрь	Классные руководители
28.	Провести конкурс рецептов среди обучающихся «Лучшие рецепты вкусной и здоровой пищи».	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Работа с родителями			
1.	<p>1.Провести родительское собрание:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни. ▪ Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. ▪ Как питаются дети в семье? ▪ 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.	Круглый стол с родителями: <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; ▪ «Воспитание здоровых пищевых привычек» 	Сентябрь Февраль	Директор школы
3.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Ответственный за питание
4.	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Октябрь Февраль	Директор школы
5.	Конкурс методических разработок классных часов по питанию	Декабрь	Зам директора по УВР
6.	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	1 раз в четверть	Классные руководители
7.	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители
8.	День открытых дверей для родителей и жителей микрорайона	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
9.	Презентация витаминного стола в рамках проведения «Дня открытых дверей» для родителей и жителей микрорайона»	Декабрь	Ответственный за питание
10.	Тематические презентация меню для учащихся и родителей	В течение учебного года	Ответственный за питание
11.	Социологические опросы по степени удовлетворенности организацией питания в школе		Социальный педагог
12.	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей обучающихся	Октябрь	Зам. директора по ВР
Организация работы по улучшению материально- технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей			
1.	Организовать и провести своевременную подготовку к новому учебному году в соответствии с требованиями законодательства, санитарными нормами и правилами	Июнь-Август	Зам. директора по АХР
2.	Подготовить эстетическое оформление столовой.	Июнь-Август	Зам. директора по АХР
3.	Организовать пожарный выход из школьной столовой.	Август	Зам. директора по АХР
4.	Завести «Журнал оценки качества питания».	Сентябрь	Ответственный за питание