

### ***Материалы в помощь по организации питания в школе***

Приказ об организации питания на \_\_2018\_\_/\_2019\_\_ учебный год  
Приказ об организации бесплатного питания на \_\_\_\_\_2018\_\_/\_2019\_\_ учебный год  
Приказ о создании комиссии по питанию на 2018год

Приказ о создании бракеражной комиссии в 2018 год  
Приказ об ответственности классных руководителей( воспитателей) за организацию питания в классе в 2018\_\_/\_2019\_\_ учебный год

Документ, регламентирующий организацию питания детей в Тарумовском районе, – Распоряжение «Об установлении размера оплаты питания первоклассников и обучающихся группы продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях» Главы АМС №10 от 13.01.09. Согласно данному распоряжению выделяется дотация на питание для школьников первых классов и учащихся, посещающих ГПД. С 13 января 2009 года размер дотации составляет 5 рублей в день на одного учащегося первого класса и 10 рублей на посещающего ГПД.

В обеденных залах должны быть графики питания школьников, графики дежурств по столовой учителей и учащихся, наглядная информация по питанию для учащихся, педагогов и родителей ( СанПин, список рекомендованных и нереконедованных продуктов, материалы о здоровом питании).

Меню заверяется директором, подписи завпроизводством, медсестрой.

**Медсестра** осуществляет проверку качества пищи, соблюдение меню и технологии приготовления, контроль за бракеражем, скоропортящейся продукцией, санитарным состоянием пищеблока и здоровьем сотрудников пищеблока.

#### **Основные задачи по организации питания:**

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией района;
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.

#### **Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление бесплатного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Председатель школьной комиссии по питанию, директор школы
2. Совещание классных руководителей:  - О получении учащимися завтраков, обедов	Октябрь	Школьная комиссия по питанию
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы

4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-4-х классов по вопросам:

- Охват учащихся горячим питанием
- Соблюдение сан. гигиенических требований
- Профилактика инфекционных заболеваний.

Ноябрь  
февраль  
Школьная комиссия по питанию

5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).

В течение года  
Школьная комиссия по питанию

6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.

В течение года  
Администрация,  
Бракеражная комиссия

### Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов:		
- Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;	В течение года	Медсестра школы
- Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».		
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация, Школьная комиссия по питанию

### Примерный план организации 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. Замена устаревшего оборудования	В течение года	Администрация повар
3. Осуществление диетического питания учащихся.		

### Примерный план работы по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам:		
	Сентябрь	
- Режим дня и его значение	Октябрь	
- Культура приема пищи	Ноябрь	
- «Хлеб — всему голова»	Декабрь	
- Острые кишечные заболевания и их профилактика		

- |  |         |
|--|---------|
| 2. Игра для учащихся начальной школы «Золотая осень»                 | Октябрь |
| 3. Конкурс газет среди учащихся 3, 4 кл. «О вкусной и здоровой пище» | Ноябрь  |
| 4. Беседы с учащимися 1-9 кл. «Береги своё здоровье»                 | Декабрь |
| 5. Конкурс на лучший сценарий «День именинника»                      | Январь  |
| 6. Проведение витаминной ярмарки                                     | Февраль |

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

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний по темам:		
- Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся.	Сентябрь Октябрь май	Медсестра, зам. дир. по УВР, кл. руководители
- Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний.		
- Итоги медицинских осмотров учащихся		
2. Индивидуальные консультации медсестры школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	1-й понедельник месяца	Медсестра
3. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	Февраль	Педагог-психолог
4. Встреча врача с родителями		
- «Личная гигиена ребенка»	Апрель	Медсестра, классные руководители

**Школьная комиссия по питанию :**

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

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии могут состоять из учителей, родителей, в комиссию может входить и медсестра, из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

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

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

### **Основные направления деятельности комиссии:**

- 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 и буфета.
- 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.

### **Примерный план работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Медсестра
2. Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	медсестра Старший бухгалтер
3. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	медсестра
4. Использование финансовых средств на питание учащихся.	По плану	Директор школы Члены комиссии Старший бухгалтер Медсестра,
5. Организация просветительской работы.	По плану	Члены комиссии
6. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	повар, медсестра
7. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Старший бухгалтер

## Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 200\_ -200\_ учебный год.

### Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

В программе четко определено:

- Что контролируется и проверяется;
- Периодичность проверок;
- Кем проверяется, выполняется;
- Ответственные.

### 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	Зам. дир. по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Книга протоколов заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Медсестра, члены комиссии	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно или 2 раза в неделю	Медсестра, члены комиссии	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические	Ежедневно	Медсестра, члены комиссии	Бракеражный журнал

		заклучения			
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	повар, медсестра, члены комиссии	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Медсестра,	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Медсестра,	Бракеражный журнал
9	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	Отв. за питание	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание, медсестра,	Протокол заседания комиссии
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Шеф-повар, Диетсестра, отв. за питание	Акт проверки
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	
13	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Отв. за питание, повар	Акт списания
14	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех	1 раз в неделю	Медсестра,	Акт проверки
15	Проверка организации эксплуатации технологического и	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. дир. по АХЧ	Акт проверки

	холодильного оборудования				
16	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Медсестра	Графики, диаграммы
17	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание, Медсестра,	Акты проверки
18	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	повар, зам. дир. по АХЧ	Акт проверки