



Утверждаю:

Директор школы

Ж.А.Котова.

**Комплексно-целевая программа организации**

**и развития школьного питания**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Отрадовской средней общеобразовательной школы Азовского района**

**на 2015-2016 учебный год**

**Цель:**

1. 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 льготным питанием социально-незащищенных 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. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков, обедов, полдников; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Ответственный за организацию питания
2. Совещание классных руководителей:  О получении учащимися обедов.	Октябрь	Зам.директора
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор  школы
4. Заседание совета школы с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам:  - Охват учащихся горячим питанием	Сентябрь  январь	Зам.директора

- Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.		
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (педагоги, родители).	В течение года	Зам.директора
6. Осуществление ежедневного контроля за работой	В течение года	Администрация Бракеражная

## 2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов:  - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья	В течение года	Зам.директора
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

## 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	Июль-август	Администрация
2. Оформление стенда о рациональном и здоровом питании	раз в четверть	Школьная комиссия по питанию
3. Информирование родителей о возможных вариантах питания за родительские средства		Администрация Административный ответственный за организацию питания

## 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 - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Медсестра, кл. руководители



2. Праздник для учащихся начальной школы «Золотая осень»	Октябрь	Кл.рук, заместитель директора по ВР,
3. Беседы с учащимися 10-11 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Кл. рук, медсестра
4. Конкурс среди учащихся 5-9 классов «Лучший масленичный стол»	Февраль	Кл.рук, заместитель директора по ВР
5. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь апрель	зам. дир. по ВР Кл. рук.
6. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Школьная комиссия по питанию

### 5. 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. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Профилактика кариеса у младших школьников - Итоги медицинских осмотров учащихся	сентябрь Октябрь Февраль  май	зам. директора по ВР, кл. руководители
2. Индивидуальные консультации «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	понедельник месяца	зам. дир. по ВР
3. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	февраль	зам. дир. по ВР
4. Встреча врача с родителями - «Личная гигиена ребенка»	апрель	зам. дир. по ВР
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2013/2014 уч. год по развитию школьного питания»	май	Классные руководители

### 1. 7. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

воей 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 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 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 обучающимися;
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 к организации и ежедневному контролю за питанием обучающихся.



ан работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания  
лы.

Сентябрь

Мероприятия	ответственные	роки
1. Определение контингента, имеющего право на питание за счет средств бюджета (социально-незащищенные, документация)	зам. дир. по ВР	3-я неделя
2. Определение контингента многодетных семей (документация)	зам. дир. по ВР	3-я неделя
3. Определение состава комиссии по контролю за организацией и качеством питания, определение состава группы ответственного контроля. Составление плана и графика работы	зам. дир. по ВР	1-я неделя
4. Утверждение графика работы столовой	зам. дир. по ВР	1-я неделя
5. Организация буфетного обслуживания. Сроки организации и условия хранения продуктов. Оформление ценников	зам. дир. по ВР	2-я неделя
6. Наличие документации по организации питания. Отбор и хранение суточной пробы	зам. дир. по ВР	3-я неделя
7. Организация приема пищи учащимися 1-4 классов	зам. дир. по ВР	4-я неделя
8. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

Октябрь

1. Организация приема пищи учащимися 5-11 классов	зам. дир. по ВР	-я неделя
2. Наличие ежедневного меню. Соответствие ежедневного и примерного меню	зам. дир. по ВР	-я неделя
3. Санитарное состояние пищеблока. Проверка медицинских книжек персонала столовой	зам. дир. по ВР	-я неделя
4. Проверка графика работы столовой, дежурства учащихся по столовой	зам. дир. по ВР	-я неделя
5. Проверка наличия моющих средств. Состояние холодильного оборудования	зам. дир. по ВР	-я неделя

6. Дежурство учителей в столовой	по ВР	зам. дир.	-я неделя
7. Проверка норм выхода готовых блюд	по ВР	зам. дир.	-я неделя
8. Заседание комиссии	по ВР	зам. дир.	-я неделя

### Ноябрь

1. Соблюдение правил гигиены учащимися 1-4 классов	зам. дир. по ВР	2-я неделя
2. Санитарное состояние пищеблока и подсобных помещений	зам. дир. по ВР	3-я неделя
3. Проверка качества готовой продукции. Соблюдение норм готовой продукции	зам. дир. по ВР	4-я неделя
4. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

### Декабрь

1. Проверка соответствия ассортимента и ста цен на буфетную продукцию	зам. дир. по ВР	1-я неделя
2. Соответствие ежедневного меню нормам рационального питания	зам. дир. по ВР	2-я неделя
3. Проверка качества подготовки и кулинарной продуктов	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Проверка соблюдения эпидемических мер	зам. дир. по ВР	3-я неделя
5. Анкетирование родителей учащихся 1-х, 5-х	зам. дир. по ВР	3-4 недели
6. Заседание комиссии. Подведение итогов работы в 1-м полугодии	зам. дир. по ВР	4-я неделя



## Варь

1. Уточнение и корректировка списков соц-незащищенных и многодетных на 2-е полугодие	зам. дир. по ВР	2-я неделя
2. Проверка обеспеченности посудой и моющими средствами	зам. дир. по ВР	2-я неделя
3. Проверка оформления документации по пищеблоку	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Проверка личных санитарных книжек сотрудников пищеблока. Санитарное состояние пищеблока и подсобных помещений	зам. дир. по ВР	4-я неделя
5. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

## Февраль

1. Проверка качества поступающих продуктов, условий хранения и сроков реализации продуктов	зам. дир. по ВР	1-я неделя.
2. Проверка графика приема пищи учащимися. Соблюдение теплового режима подачи блюд	зам. дир. по ВР	1-2-я недели
3. Проверка условий транспортировки сырья и готовой продукции	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Соответствие ежедневного меню нормам полного и рационального питания. Контроль за выполнением санитарно-производственных мероприятий	зам. дир. по ВР	3-4-я недели
5. Проверка организации дежурства учителей и учащихся	зам. дир. по ВР	По мере необходимости
6. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

## Март

1. Контрольный завес готовых блюд	зам. дир. по ВР	1-я неделя
2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и условиями труда	зам. дир. по ВР	2-я неделя

Организация питания учащихся в субботу. Проверка соответствия ассортимента и прейскуранта цен на буфетную продукцию	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Соответствие рациона питания меню, соблюдение норм выхода готовой продукции	зам. дир. по ВР	4-я неделя
5. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

### Апрель

1. Санитарное состояние пищеблока и подсобных помещений	зам. дир. по ВР	1-я неделя
2. Ассортимент и объем буфетной продукции, соответствие ежедневного меню нормам полного и рационального питания	зам. дир. по ВР	2-я недели
3. Соответствие рациона питания меню, соблюдение норм выхода готовой продукции	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Проверка качества и безопасности продукции и поступающего продовольственного сырья	зам. дир. по ВР	4-я неделя
5. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя

### Май

1. Санитарное состояние пищеблока	зам. дир. по ВР	1-2 недели
2. Соответствие рациона питания меню, соблюдение норм выхода готовой продукции	зам. дир. по ВР	3-я неделя
3. Подготовка документации по соцнезащищенным на следующий учебный год	зам. дир. по ВР	3-я неделя
4. Заседание комиссии	зам. дир. по ВР	4-я неделя
5. Анализ работы комиссии за год	зам. дир. по ВР	4-я неделя

### **8. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2015-2016 учебный год.**

#### **Задачи производственного контроля.**

#### *Контролируется:*

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;



- 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 работников пищеблока;
  - Дезинфицирующие мероприятия.

### Программа производственного контроля организации питания обучающихся.

п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, основные документы	Частота контроля	Ответственный	Методико-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану и технологического оборуд.	раз в год	зам. дир. по ВР	готовности к новому уч. г.
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в день	зам. дир. по ВР	Протоколы заседаний комиссии
3	Наблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	ежедневно	зам. дир. по ВР	Акты проверки
4	Условия хранения заготовленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	ежедневно, неделю	зам. дир. по ВР	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поступающую продукцию, санитарные, гигиенические заключения	ежедневно	зам. дир. по ВР	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом реализуемой продукции, полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура, внешний вид, цвет, запах, вкус.	один раз в год	зам. дир. по ВР	Протокол проверки
7	Контроль суточной пробы	Специальные термометры, температура хранения	ежедневно	зам. дир. по ВР	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	ежедневно	зам. дир. по ВР	Бракеражный журнал
9	Соответствие веса реализуемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	один раз в месяц	зам. дир. по ВР	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся 10-дневному меню	Ежедневное меню, 10-дневное меню	один раз в месяц	зам. дир. по ВР	Акт проверки
11	Полнота и правильность оформления производственных процессов	Отсутствие или наличие нарушений технологии обработки и	один раз в полгода	зам. дир. по ВР	Акт проверки

		рья, полуфабрикатов, и грязной посуды, инвентаря, тары.		еж	зам. дир. по ВР	
2	Соблюдение личной гигиены персонала перед приемом пищи	Стол перед столовой		еж	зам. дир. по ВР	
3	Целевое использование продукции в соответствии с санитарным заказом	Бухгалтерские, журналы учета пищевой продукции		еж	зам. дир. по ВР	Акт списания
4	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Сосудомоечный цех		раз в неделю	зам. дир. по ВР	Акт проверки
5	Проверка организации вентиляции техн. и холод. оборудов.	Пищеблок		квартально	зам. дир. по ВР	Акт проверки
6	Состояние здоровья работающих, пользующихся питанием	Медицинские карты		в течение года	зам. дир. по ВР	Графики, диаграммы
7	Контроль за организацией питания обучающихся	Санитарное состояние зала, обслуживание, уборка		раз в неделю	зам. дир. по ВР	Акты проверки
8	Контроль за отходами	Маркировка тары, регулярный вывоз ТБО		в течение года	зам. дир. по ВР	Акт проверки

№	Содержание мероприятия	Формы	Акты/документы
1.	Проверка санитарного состояния помещений — проверка наличия и состояния уборочных средств, инвентаря, соблюдение санитарных правил и требований к уборке помещений, наличие средств индивидуальной защиты и т.д.	Списки	Акты проверки
2.	Соблюдение санитарных правил и требований к уборке помещений.	Списки	Акты проверки
3.	Соблюдение санитарных правил и требований к уборке помещений в процессе приготовления пищи.	Списки	Акты проверки
4.	Уборка помещений, принадлежащих к объекту, в соответствии с требованиями санитарных правил и требований к уборке помещений.	Списки	Акты проверки