

План мероприятий по организации питания в МБОУ Школе № 176 г.о. Самара
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами: - проверка работоспособности оборудования; - контроль за проведением мероприятий по подготовке помещений (уборка); - наличие необходимой документации	август	сотрудники ответственные за организацию питания в школе, работники пищеблока
2	Провести организационное совещание: - график предоставления питания учащимся; - оформление учащихся на бесплатное и льготное питание; - обязанности дежурного учителя и классного руководителя.	август	ответственный за ОП, классные руководители
3	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году	август	ответственный за ОП, медицинский работник
4	Согласовать систему взаимодействия с Комбинатом школьного питания (порядок подачи заявок на оказание услуг, учет фактически оказанных услуг и отчетности)	август	ответственный за ОП по школе, сотрудники КШП
5	Заключить с КШП договор на оказание услуг по организации питания учащихся	сентябрь	директор
6	Издать приказы по школе по организации питания учащихся	сентябрь	директор
7	Утвердить состав бракеражной комиссии по контролю за качеством питания	сентябрь	директор
8	Оформить в обеденном зале столовой информационные стенды: "Меню", "Правила поведения в столовой"	октябрь	ответственный за ОП
9	Определить контингент учащихся 5-11 кл., имеющих право на льготное питание	сентябрь	классные руководители
10	Сформировать список учащихся на предоставление льготного питания, на основании информации из базы данных соцзащиты и документов предоставленных родителями	сентябрь	ответственный за ОП
11	Оформить и заключить договоры с родителями (законными представителями) на питание детей за счёт родительских средств	сентябрь, по необходимости	ответственный за ОП, классные руководители
12	Сформировать список учащихся на предоставление питания за счет средств родителей (законных представителей) (на основании заключенных договоров)	сентябрь	ответственный за ОП

13	Разместить и обновить на школьном сайте: - нормативно-правовые и законодательные акты, регулирующие организацию питания школьников; - положение школы по питанию; - приказ по школе «Об организации питания обучающихся»; - режим работы школьной столовой на учебный год	сентябрь	ответственный за ОП, зам. дир. по ИТ
14	Контролировать соответствие работников пищеблока требованиям Договора (необходимая квалификация, обязательные медицинские и профилактические осмотры)	сентябрь, в течение года	медицинский работник
15	Индивидуальныце консультации о правильном питании	ноябрь	медицинский работник
16	Организовать контроль над ведением документации: - Журнал бракеража готовой продукции; - Журнал здоровья (пищеблок); - Журнал бракеража продуктов и производственного сырья, поступающего на пищеблок; - Журнал витаминизации третьих блюд; - Журнал контроля за рационом питания; - Журнал контроля над исправностью холодильного оборудования	в течение года	бракеражная комиссия
17	Провести совещание с присутствием классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - охват учащихся горячим питанием; - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья; - культура поведения учащихся во время приема пищи	октябрь, март	ответственный за ОП, классные руководители, медицинский работник
18	Провести классные часы по теме организации правильного питания: - "Режим дня и его значение"; - "Правильное питание - залог здоровья"; - "Полезные продукты"	по плану кл.руководителей	классные руководители
19	Пропаганда правильного питания, здорового образа жизни. Оформление классных уголков по пропаганде здорового питания	по плану кл.руководителей	классные руководители
20	Проводить просветительскую работу среди родителей о правильном и полноценном питании учащихся на родительских собраниях	по плану кл.руководителей	классные руководители
21	Организовать родительский контроль качества и организации школьного питания	ежемесячно	представители родительской общественности

22	Провести анкетирование среди учащихся по удовлетворенности горячим питанием	декабрь	ответственный за ОП, классные руководители
23	Совещание с присутствием классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - соблюдение личной гигиены учащихся; - профилактика инфекционных заболеваний; - культура поведения учащихся во время приема пищи	февраль	директор школы, ответственный за ОП, классные руководители, мед.работник
24	Проведение мониторинга охвата горячим питанием учащихся	ежемесячно	ответственный за ОП
25	Проверка соблюдения требований СанПиН к оборудованию, инвентарю	в начале каждого полугодия	ответственный за ОП, мед.работник, повар-бригадир, зам.директора по АХЧ
26	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты	ежедневно	ответственный за ОП, медицинский работник, повар-бригадир
27	Контроль за отбором и хранением суточной пробы согласно ежедневному меню	ежедневно	медицинский работник, повар-бригадир
28	Контроль за качеством и массой приготовленных блюд	ежедневно	бракеражная комиссия
29	Контроль санитарного состояния пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений)	ежедневно	ответственный за ОП, медицинский работник, повар-бригадир
30	Своевременно организовывать на пищеблоке дезинсекционные и дератизационные работы, дезинфекционные мероприятия	по необходимости	зам.директора по АХЧ
31	Проведение технического обслуживания используемого технологического и холодильного оборудования пищеблока	по необходимости	зам.директора по АХЧ
32	Рассматривать обращения учащихся и их родителей по вопросам качества и порядка оказания услуг по организации питания в школе	по необходимости	ответственный за ОП, медицинский работник, повар-бригадир
33	Провести анкетирование родителей "Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания".	май	ответственный за ОП, классные руководители