

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОО «Дуплятская СОШ им.В.А.Кумскова»

В.Н.Судакова

2017 г.



**Комплексно-целевая программа организации
и развития школьного питания
муниципальной казенной общеобразовательной организации
«Дуплятская средняя общеобразовательная школа им.В.А.Кумскова»
на 2017-2018 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; 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 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 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Сентябрь. январь	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	В течение года	Администрация, Бракеражная комиссия

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	фельдшер
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 3. Информирование родителей о возможных вариантах питания за родительские средства	1 раз в четверть	Школьная комиссия по питанию 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	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.
4. Конкурс среди учащихся 5-9 классов «Лучший масленичный стол»	Февраль	Кл.рук, заместитель директора по ВР
8. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь апрель	зам. дир. по ВР, Кл. рук.
9. 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»	1-й понедельник месяца	фельдшер
3. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	Февраль	фельдшер
4. Встреча врача с родителями - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	Врач, фельдшер классные руководители
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2014/2015 уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

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

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 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.

План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.

Сентябрь

Мероприятия	Ответственные	Сроки
1. Определение контингента, имеющего право на питание за счет средств бюджета (социально-незащищенные, документация)	Администрация	1-я неделя
2. Определение состава комиссии по контролю за организацией и качеством питания, определение состава	администрации	1-я неделя

группы общественного контроля. Составление плана и графика работы.		
3. Утверждение графика работы столовой.	Заместитель директора по ВР	1-я неделя
4. Организация буфетного обслуживания. Сроки реализации и условия хранения продуктов. Оформление ценников.	Повар	2-я неделя
5. Наличие документации по организации питания. Отбор и хранение суточной пробы.	Заместитель директора по ВР , повар	3-я неделя
6. Организация приема пищи учащимися 1-4 классов.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя
7. Заседание комиссии.	администрация	4-я неделя

Октябрь

1. Организация приема пищи учащимися 5-11 классов.	Заместитель директора по ВР	1-я неделя
2. Наличие ежедневного меню. Соответствие ежедневного и примерного меню.	повар	1-я неделя
3. Санитарное состояние пищеблока. Проверка медицинских книжек персонала столовой.	Завхоз, администрация	2-я неделя
4. Проверка графика работы столовой, дежурства учащихся по столовой	Заместитель директора по ВР	3-я неделя
5. Проверка наличия моющих средств. Состояние холодильного оборудования.	Завхоз	3-я неделя
6. Дежурство учителей в столовой.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя
7. Проверка норм выхода готовых блюд.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя
8. Заседание комиссии.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя

Ноябрь

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

Декабрь

1. Проверка соответствия ассортимента и прейскуранта цен на буфетную продукцию.	Комиссия	1-я неделя
2. Соответствие ежедневного меню нормам полного и рационального питания.	Заместитель директора по ВР	2-я неделя
3. Проверка качества подготовки и кулинарной обработки продуктов.	Заместитель директора по ВР	3-я неделя

4. Проверка соблюдения противозидемических мер.	Заместитель директора по УВР	3-я неделя
5. Анкетирование родителей учащихся 1-х, 5-х классов.	Комиссия	3-4 недели
6. Заседание комиссии. Подведение итогов работы в 1-м полугодии.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя

Январь

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

Февраль

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

Март

1. Контрольный завес готовых блюд.	Члены родительского комитета	1-я неделя
2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и условиями труда.	Администрация, завхоз	2-я неделя
3. Соответствие рациона питания меню, соблюдение норм выхода готовой продукции.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя
4. Заседание комиссии.	Заместитель директора по УВР	4-я неделя

Апрель

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

Май

1. Санитарное состояние пищеблока.	Заместитель директора, завхоз	1-2 недели
2. Соответствие рациона питания меню, соблюдение норм выхода готовой продукции.	Заместитель директора ВР, повар	3-я неделя
3. Подготовка документации по соцбезопасности на следующий учебный год.	классные руководители	3-я неделя
4. Заседание комиссии.	Заместитель директора по ВР	4-я неделя
5. Анализ работы комиссии за год.	Заместитель директора по УВР	4-я неделя

8. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2017-2018 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, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технол-го оборуд.	1 раз в год	Завхоз	Акт готовности к новому уч. г.
2	Оформление столовой, буфета	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии	Протоколы заседаний комиссии
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	фельдшер	Акты проверки
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно, 2 раза в неделю	повар	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	повар	Бракеражный журнал
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	повар	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	Ежедневно	повар	Бракеражный журнал
8	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	фельдшер	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 10-дневному меню	Ежедневное меню, 10-дневное меню	1 раз в месяц	Отв. за питание,	Акт проверки
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря,	1 раз в полгода	отв. за питание	Акт проверки

		тары.			
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Раковины для мытья рук	Ежедневно	Дежурный учитель, классные руководители	
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	фельдшер	Акт проверки
15	Проверка организации эксплуатации техн. и холод. оборудов.	Пищеблок	Ежеквартально	Завхоз	Акт проверки
16	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	фельдшер	Графики, диаграммы
17	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в неделю	Отв. за питание,	Акты проверки
18	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз ТБО	В течение года	Завхоз	Акт проверки