



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы №10 с.Цветковка
Ермоленко Н.П.

«29» августа 2022 г.

План мероприятий по организации питания обучающихся школы на 2022-2023 учебный год

Цель:

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 бесплатным и льготным питанием категорий учащихся.
2. Создание благоприятных условий для организации питания обучающихся с привлечением 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 полноценного горячего питания.

| № п/п | Организованная форма контроля, тема контроля | Сроки контроля | Ответственный исполнитель |
|----------|---|-------------------|--|
| 1 | Выполнение условий договора об организации питания обучающихся, заключенного с ИП Комарницкая Г.В. | В течение года | Администрация, социальный педагог, группа общественного контроля (ГОК) |
| 2 | Определение контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание | В течение года | Кл. руководители, социальный педагог, ГОК |
| 3 | Осуществлять контроль: За рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся | Каждый месяц | Директор, соц.педагог |
| | За соответствием рационов питания согласно утвержденному меню | Два раза в месяц | социальный педагог, ГОК |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|---|
| | За качеством готовой продукции | каждый день | социальный педагог, медработник |
| | За санитарным состоянием пищеблока | каждый день | соц. педаг., медработник |
| | За выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, срокам их хранения и использования | каждую неделю | соц. педаг., медработник социальный педагог, |
| | За организацией приема пищи обучающихся | каждый день | классные руководители, социальный педагог, ГОК |
| 4 | Проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий их хранения, соблюдения сроков реализации, норм закладки и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции | Два раза в месяц | Директор, соц.педагог, медработник, ГОК |
| 5 | Опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции | Один раз в четверть | социальный педагог, ГОК |
| 6 | Вносить администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся | В течение года | ГОК |
| 7 | Проведение просветительской работы среди учащихся и их родителей по вопросам питания | В течение года | Кл. руководители, социальный педагог, ГОК , медработник |
| 8 | Работа по совершенствованию организации питания: беседы в классах | По плану кл. руководителе й | Кл.руководители |
| 9 | Представлять администрации школы ежегодный анализ организации питания обучающихся | В конце года | ГОК |
| 10 | Привлекать родительскую общественность и общественные объединения школы к организации и контролю за обеспечением питания учащихся | В течение года | социальный педагог |

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.
- 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.

Основные направления деятельности комиссии:

- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- Осуществляет контроль: за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции; за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню; за качеством готовой продукции; за санитарным состоянием пищеблока; за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования; за организацией приема пищи обучающихся.
- 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.