Принято на заседании УТВЕРЖДЕНО

Педагогического совета Приказом директора МБОУ «Куркинская Протокол № 1 от 30.08.2023г . ООШ» №158-од от 30.08.2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ**

**В 2023 -2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**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:**

* обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий  учащихся, установленных муниципальным районом;
* создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
* укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
* повышение культуры питания;
* обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
* 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 бесплатного питания. | Сентябрь | Директор школы, заместитель директора по ВР, ответственный за организацию питания |
| 2. | Совещание классных руководителей:  О получении учащимися завтраков, обедов | Октябрь | Директор школы,  Ответственный за организацию питания |
| 3. | Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директор школы |
| 4. | Заседание классных руководителей 1-9-х классов по вопросам:  - Охват учащихся горячим питанием   - Соблюдение санитарно-гигиенических требований   - Профилактика инфекционных заболеваний. | Ноябрь    Февраль | Директор школы,  Зам директор по ВР, ответственный за организацию питания |
| 5. | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители). | В течение года | Директор школы, ответственный за организацию питания |
| 6. | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация  Бракеражная комиссия |

**2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 . | Организация консультаций для классных руководителей 1- классов:  - культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований;  - организация горячего питания - залог сохранения здоровья. | В течение года | Зам директора по ВР, ответственные за организацию питания |
| 2. | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания. | 1 раз в полугодие | Администрация школы |

**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 | Август | Ответственный за организацию питания |
| 2. | Осуществление диетического питания учащихся. | В течение года | Шеф-повар, ответственные 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   - «Хлеб — всему голова»   - Острые кишечные заболевания и их профилактика | Сентябрь | Классные руководители 1-9 классов, ответственный за организацию питания |
| 2. | Беседы для учащихся «Я здоровье берегу!» | Октябрь | Классные руководители 1-4 классов, ответственный за организацию питания |
| 3. | Конкурс газет среди учащихся 5-9 кл. «О вкусной и здоровой пище» | Октябрь | Классные руководители 5-9 классов, ответственный за организацию питания |
| 4. | Беседы с учащимися 8-9 кл. «Быть здоровым – это модно!» | Октябрь | Классные руководители 8-9 классов, ответственный за организацию питания |
| 5. | Проекты о здоровье | Февраль | Классные руководители 1-4 классов, ответственный за организацию питания |
| 6. | Конкурс среди учащихся 5-7 классов «Хозяюшка» | Март | Учитель технологии |
| 7. | Анкетирование учащихся:  - Школьное питание: качество и разнообразие обедов   - За что скажем поварам спасибо? | Октябрь   Февраль   Апрель | Зам. директора по ВР, ответственный за организацию питания |
| 8. | Анкетирование детей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания» | Май | Зам. директора по ВР, ответственный за организацию питания |

**5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ НА  2022 - 2023 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.

**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 | Ответственный за организацию питания | Акт готовности к новому учебному году |
| 2 | Оформление столовой | Обеденный зал | 1 раз в четверть | Председатель комиссии | Книга протоколов заседаний комиссии |
| 3 | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал | Ежедневно | Работники столовой, ответственный за организацию питания | Акты проверки |
| 4 | Условия хранения поставленной продукции | Холодильное оборудование, подсобные помещения | Ежедневно   2 раза в неделю | Работники столовой, ответственные за организацию питания | Температурная карта холодильного оборудования |
| 5 | Качество поставленных сырых продуктов | Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения | Ежедневно | Работники столовой, ответственный за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 6 | Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции | Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус. | 2 раза в год | ответственный за организацию питания | Протокол проверки |
| 7. | Контроль суточной пробы | Специальные контейнеры, температура хранения, | Ежедневно | Ответственный за организацию питания | Бракеражный журнал |
| 8 | Качество готовой продукции | Внешний вид, цвет, запах, вкус | Ежедневно | Ответственный за организацию питания | Бракеражный журнал |