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   |