



Администрация городского округа Дубна Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА №1)
ПРИКАЗ

25.08.2023

№ 64

**Об утверждении плана работы ОУ
по организации горячего питания**

В целях осуществления контроля за качественной организацией горячего питания в школе –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий школы по вопросам совершенствования организации питания учащихся (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Руденко А.И.

**План мероприятий (дорожная карта) по вопросам улучшения организации питания
учащихся школьного возраста
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов
г. Дубны Московской области»
на 2023 -2024 учебный год**

1. Организация и регулирование школьного питания

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Проверка готовности школьной столовой к новому учебному году	август	Директор, Ответственный по питанию, зав. производством
2.	Ознакомление классных руководителей, работников школьной столовой нормативными документами, регулирующих школьное питание.	август	Директор, ответственный по питанию, комиссия по распределению льготного питания
3.	Утверждение списка обучающихся на льготное питание.	август	Директор, комиссия по распределению льготного питания
4.	Создание Комиссии по питанию, бракеражной комиссии, комиссии общественного контроля	август	директор
5.	Руководство организации питания на основе - СанПиНа 2.3/2.4.5.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».	В течение года	Зав. производством
6.	Формирование нормативно-правовой базы по организации питания в школе	сентябрь	Директор, ответственный по питанию
6.1	Издание приказа по школе об организации питания на начало учебного года	Август - сентябрь	Директор, ответственный по питанию
6.2	Утверждение примерного 10-и дневного меню в осеннее- зимний период, зимнее- весенний период, в соответствии с санитарными нормами	Август , февраль, по мере необходимости при заключении контракта	Директор
6.3	Контроль за наличием инструкции по эксплуатации технологического оборудования на пищеблоке, по технике безопасности.	В течение года	Зам. Директора по АХР
6.4	Организация контроля за ведением документации: Журнал бракеража готовой продукции; Журнал здоровья (пищеблок); Журнал бракеража продуктов и производственного сырья поступающего на пищеблок; Журнал бракеража пищевой продукции; Журнал витаминизации третьих блюд; Журнал контроля за рационом питания; Журнал контроля за исправностью холодильного оборудования	В течение года	Директор, Зав.производством, медсестра школы, бракеражная комиссия

8.	Контроль за организацией питания в школе, выполнение мероприятий по его улучшению.	В течение года	ответственный по питанию, комиссия по распределению льготного питания
9.	Контроль за выполнением требований СанПиНа 2.3/2.4.5.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».	В течение года	Директор школы, медсестра школы замдиректора по АХР
10.	Контроль за выполнением программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий	В течение года	Медсестра школы, Зав. производством замдиректора по АХР

2. Формирование навыков здорового питания у обучающихся и их родителей.

Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Планирование работы по охвату горячим питанием обучающихся школы, по формированию навыков здорового питания	сентябрь	ответственный по питанию
Акция «Здоровое питание»	декабрь-январь	Зам. директора по ВР
Размещение информации об организации питания на школьном сайте	в течение года	Зам. директора по ВР
Организация консультаций для классных руководителей: - культура поведения учащихся во время приема пищи, - соблюдение санитарно-гигиенических требований, - организация горячего питания – залог сохранения здоровья.	в течение года	ответственный по питанию, комиссия по распределению льготного питания
<i>Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся</i>		
Проведение классных часов, уроков здоровья, внеклассных мероприятий по воспитанию культуры питания	в течение года	классные руководители библиотекарь
Курс «Разговор о правильном питании», «Мы твои друзья»	в течение года	зам. директора по ВР
<i>Работа по воспитанию культуры питания среди родителей обучающихся</i>		
Проведение классных и общешкольных родительских собраний	В течение года	классные руководители

3. Укрепление материально-технической базы школьной столовой

Поддержание эстетического состояния зала столовой	В течение года	Зам. директора по АХР
---	----------------	-----------------------

4. Мониторинг реализации программы.

Направление мониторинга	Диагностика	Сроки	Ответственный
Охват учащихся горячим питанием	Анализ результатов посещаемости	ежедневно ежемесячно ежегодно	классные руководители Социальный педагог

Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Анализ состояния здоровья школьников по результатам медицинских осмотров Анализ заболеваемости детей	ежегодно	директор школы учитель физкультуры фельдшер кл. руководители
Уровень удовлетворенности учащихся, родителей, педагогов организацией питания в школе	Анкетирование	В конце учебного модуля	ответственный по питанию
Материально-техническая база столовой	Смотр помещения (оборудование, оснащение) Анализ результатов приёмки столовой к началу нового учебного года Оснащение пищеблока необходимым оборудованием	ежегодно	зам. директора по ВР, ответственный по питанию
Формирование у школьников навыков здорового питания	Собеседование Наблюдение	ежегодно	заместитель директора по ВР, классные руководители
Качество организации питания	Наблюдение, Анкетирование, опросы, посещение столовой, Анализ приготовления пищи и норм раскладки, санитарно-гигиенического состояния обеденного зала	ежедневно	Зав.производства, ответственный по питанию, зам. директора по ВР.