

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к приказу директора  
МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида  
от 24.08.2015г. № 89

**Комплексная программа  
по организации питания в столовой МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида  
на 2015-2016 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 бесплатным питанием всех учащихся МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся.
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся об укреплении здоровья, о правилах питания.

**1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Организационное совещание — организация школьного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя и учащихся в столовой	Сентябрь	Заместители директора, директор МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
2. Заключение договора на организацию питания в столовой МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида	Сентябрь (с 01.09.15 по 31.12.15) Январь Март	Директор МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Январь	Директор МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
4. Заседание Управляющего совета школы с приглашением классных руководителей по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Декабрь	Председатель Управляющего совета школы

- Стоимость питания на 2016г.		
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация, фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида, Бракеражная комиссия

## 2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 0-4, 5-9 классов:  - «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Администрация, Управляющий совет

## 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	Администрация
2. Приобретение столовой посуды	В течение года	Поставщик 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	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь	фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
2. Игра для учащихся начальной школы «Осенины»	Сентябрь	Классные руководители
3. Беседы с учащимися 8-9 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Кл. рук., фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида
4. Анкетирование учащихся:	Май	Управляющий совет

- Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?		
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Февраль	Управляющий совет

### **5. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся**

<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
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. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь  Ноябрь  Май	Фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида, Кл. руководители
2. Встреча фельдшера с родителями - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	фельдшер МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида, классные руководители
3. Анкетирование родителей «Ваши предложения на уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

### **6. Организация деятельности Управляющего совета школы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

Управляющий совет школы имеет одно из приоритетных направлений в деятельности – это контроль за организацией и качеством питания обучающихся. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.

Работа Управляющего совета (в данном направлении) осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.

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 МБ СКОШ № 5 VIII вида

#### **Одно из основных направлений деятельности Управляющего совета**

- Оказывает содействие администрации МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида 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 согласно 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 обучающихся;
  8. За соблюдением графика работы столовой.
  - 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 МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.
  - Вносит администрации МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
  - Оказывает содействие администрации МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
  - Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида к организации и контролю за питанием обучающихся.

**7. План работы Управляющего совета по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида.**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1. Проверка 10-дневного меню.	Сентябрь	Школьный фельдшер
2. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Школьный фельдшер
3. Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида Главный бухгалтер
4. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Школьный фельдшер
5. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Январь	Кл.руководители,
7. Контроль за качеством питания.	Ежедневно 1 раз в месяц	Повар-бригадир школьный фельдшер Управляющий совет
8. Проверка табелей питания.	Ежемесячно	Гл. бухгалтер

**8. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на 2015- 2016 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.

*В программе четко определено:*

- Что контролируется и проверяется;
- Периодичность проверок;
- Кем проверяется, выполняется;
- Ответственные.

## 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	Зам. дир. по АХЧ, повар-бригадир	Акт готовности к новому учебному году
2	Оформление столовой	Обеденный зал	1 раз в четверть	Председатель комиссии ОК	Книга протоколов 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	Фельдшер	Температурная карта холодильного оборудования
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные,	Ежедневно	Повар-бригадир	Журнал бракеража пищевых продуктов и

		гигиенические заключения			прод-го сырья
6	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Повар-бригадир Фельдшер	Протокол проверки
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения,	Ежедневно	Фельдшер	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	Председатель комиссии ОК	Акт проверки
10	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10 дневному меню	Ежедневное меню, 10 дневное меню	1 раз в месяц	Председатель комиссии ОК Фельдшер	Протокол заседания комиссии
11	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Председатель комиссии ОК Фельдшер Повар-бригадир	Акт проверки
12	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Умывальные зоны	Ежедневно	Дежурный учитель	
13	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Фельдшер Повар-бригадир	Акт списания
14	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Посудомоечный цех (моечное отделение)	1 раз в неделю	Фельдшер	Акт проверки

15	Соответствие заземляющих устройств нормам ПУЭ, ПТЭЭП	Кухня	1 раз в год	Организация (лаборатория), имеющая лицензии на эти виды работ	Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств
16.	Обеспечение безопасности эксплуатации технологического оборудования	Кухня ПТЭЭП	Не реже 2 раз в год	ИП Беляев А.Н. (ответственный за электрохозяйство Е.В.Шанцев)	График ППР (Приложение к договору по техническому обслуживанию электроустановок)
17.	Обеспечение готовности к работе технологического оборудования к новому учебному году	Кухня СНиП	1 раз в год	МБУ «РАЭС»	Акт готовности к работе технологического оборудования
18.	Проверка эффективной работы вытяжных вентиляций	Кухня Моечное отделение СанПиН 2.4.2.1178-02 п.2.5.2.	1 раз в год	Организация, имеющая лицензию на этот вид работ	Акт проверки эффективности вентиляционных систем
19	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В теч. года	Фельдшер	Графики, диаграммы
20	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	1 раз в месяц	Председатель комиссии ОК Фельдшер Повар-бригадир	Акты проверки
21	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В теч. года	Фельдшер Повар-бригадир	Акт проверки
22	Лабораторные исследования и санитарно-бактериологические исследования	«Центр гигиены и эпидемиологии»	1 раз в квартал	Поставщик питания Фельдшер Повар-бригадир	Акт проверки

