

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Островского района Костромской области «Островская средняя общеобразовательная школа»

157900 Костромская область, Островский район, п. Островское, пер. Школьный, д.3  
тел. 849438 27145, факс 849438 27403 e-mail: [ostrovskayashkola1@mail.ru](mailto:ostrovskayashkola1@mail.ru)

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
25.08. 2017 г.



Утверждено  
Приказ по школе № 102  
«59/4» от 25.08. 2017 года  
Директор: *Смирнова* Смирнова Н.М.

**Программа**  
организации питания  
в МКОУ «Островская СОШ»  
Срок реализации программы 2017 – 2022 г.

**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. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся.
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы.
3. Повышение культуры питания.
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
5. 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, горячих обедов; график дежурств и обязанности дежурного учителя.	сентябрь	Директор школы, Заместитель директора по ВР
2. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания.	ноябрь	Директор школы
3. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	октябрь	Школьная комиссия по питанию
4. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащихся, педагоги, родители).	В течение года	Школьная комиссия по питанию
5. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация, школьная медсестра

## **2. Методическое обеспечение**

Основные мероприятия	сроки	исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8,9-11 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; - Организация горячего питания – залог сохранения здоровья.	В течение года	Медсестра школы
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся.	В течение года	Администрация, школьная комиссия по питанию

## **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	Июль-август	Администрация
2. Приобретение рекомендованных технологических карт, освоение новых блюд в течение года, их внедрение в систему школьного питания	В течение года	Старший повар

## **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. - Питательная ценность овощей. - Острые кишечные заболевания и их профилактика и др.	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Классные руководители
2. Беседы с учащимися 10-11 классов «Влияние питания на умственную и физическую активность старшеклассника»	Декабрь	Классные руководители, медсестра
3. Тематический день в школьной столовой «Национальная кухня России»	ноябрь	Старший повар, начальник лагеря
4. Проведение «Витаминной азбуки»	Апрель	Зам. директора по ВР
5. Конкурс проектов среди учащихся 5-7 классов «Все для дома, все для семьи»	Октябрь, февраль, март	Учителя технологии
6. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов	Декабрь Апрель	Зам. директора по ВР Классные руководители

## **5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.**

Положение о школьной комиссии по организации питания.

### **1. Общие положения.**

В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями отдела образования, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

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.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

#### Основные направления деятельности комиссии:

- Оказывает содействие администрации школы 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 организацией приема пищи обучающихся.
- 7. За соблюдением графика работы столовой.
- 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.

#### **6. План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в школе.** *(составляется на каждый учебный год)*

#### **7. Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы на учебный год.**

Задачи производственного контроля.

Контролируется:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки па продукты питания.
- Полнота и правильность ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке.
- Качество мытья посуды.
- Условия и сроки хранения продуктов.
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров.
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

В программе четко определено:

- Что контролируется и проверяется.
- Кем проверяется, выполняется.
- Ответственные.

Программа производственного контроля организации питания обучающихся.

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственность
-------	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------	-----------------

1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Директор школы
2.	Оформление столовой.	Обеденный зал	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
3.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежедневно	Школьная медсестра
4.	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Ежедневно, 2 раза в неделю	Заведующая столовой
5.	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Директор школы, медсестра
6.	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус	2 раза в год	Роспотребнадзор
7.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения	Ежедневно	Медсестра
8.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Директор школы, школьная медсестра