

УТВЕРЖДАЮ:  *Н.Н.Абрамова*
Директор Н.Н.Абрамова
Приказ № 1
«11» января 2021 г.

План мероприятий
по организации питания в столовой ГОУ «Забайкальский
краевой лицей - интернат»
на 2021-2023 годы

Цель: Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм организации питания.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
2. Обеспечение льготным питанием категорий обучающихся (воспитанников), установленных на основании документов, подтверждающих статус малообеспеченных семей;
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений столовой и пищеблока лицея;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение пропаганды принципов полноценного здорового питания.

1. Организационно-аналитическая работа

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственного за организацию горячего питания	январь	Директор
2	Утвердить состав общественной комиссии по контролю организации и качества питания на текущий учебный год (обучающиеся,	январь	Директор

	педагоги, родители)		
3	Утвердить состав бракеражной комиссии	январь август	Директор
4	Создание, совершенствование НПБ по организации и контролю питания	по необходим ости	Ответственный за организацию питания
5	Утвердить график посещения столовой	январь август	Директор
6	Согласование десятидневного меню в органах территориального Роспотребнадзора	По необходим ости	Директор, индивидуальный предприниматель
7	Мониторинг качества питания -анкетирование родителей и обучающихся (воспитанников)	В течение года	Зам. директора по ВР, комиссия общественного контроля организации и качества питания, классные руководители, воспитатели
8	Проведение мониторинга по охвату питания обучающихся (воспитанников)	сентябрь февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели, социальный педагог
9	Контроль льготного питания категорий обучающихся (воспитанников), установленных на основании документов, подтверждающих статус малообеспеченных семей	В течение года	Социальный педагог
10	Контроль выдачи продуктовых наборов обучающимся (воспитанникам) из малоимущих семей (на период дистанционного обучения)	В течение года	Социальный педагог
11	Составление табелей питания в соответствии с посещаемостью обучающихся (воспитанников), льготных категорий обучающихся	1 раз в месяц	Индивидуальный предприниматель, классные руководители, воспитатели, социальный педагог
12	Контроль заполнения журналов в столовой и пищеблоке в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации	1 раз в месяц	Ответственный за организацию питания, комиссия общественного контроля организации и качества питания

	общественного питания населения»		
--	----------------------------------	--	--

2. Методическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Совещание при директоре «Организация питания обучающихся (воспитанников) лицея»	Февраль	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, ответственный за питание
2	Педагогический совет «Организация питания обучающихся (воспитанников) лицея» по вопросам: - охват обучающихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	Март	администрация, ответственный за питание,
3	Пропаганда принципов полноценного здорового питания: - «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «Организация горячего питания - залог сохранения здоровья» и др;	в течение года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители, воспитатели, социальный педагог, волонтеры

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, обеденного зала расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление обеденного зала	В течение года	Зам. директора по ВР
2	Совершенствование меню для школьного питания	в течение года	Индивидуальный предприниматель

3	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор, заместитель директора по ИК и ХЧ
4	Санитарное состояние столовой: -контроль обеспеченности санитарно-гигиеническими средствами	1 раз в месяц	заместитель директора по ИК и ХЧ, Заведующий складом, индивидуальный предприниматель
5	Контроль состояния мебели в обеденном зале, наличия в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря	в течение года	Зам. Директора по ИК и ХЧ, Заведующий складом, индивидуальный предприниматель
6	Контроль своевременного и качественного ремонта технологического и холодильного оборудования пищеблока, систем тепло-водо-энергообеспечения	в течение года	Зам. Директора по ИК и ХЧ, индивидуальный предприниматель
7	Контроль графика приема пищи обучающихся, режима работы столовой	ежедневно	дежурный администратор, классный руководитель, воспитатель, социальный педагог комиссии по общественному контролю организации и качества питания.

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	«День вежливости»	В течение года	По плану: зам.директора по ВР, классные руководители, воспитатели
2	Цикл классных и воспитательных часов: «Азбука здорового питания» 1. «Режим дня и его значение». 2. «Дары природы» 3. «Культура приема пищи»	В течение года (в форме бесед, родительских)	По плану: зам.директора по ВР, классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог-организатор,

	<p>4. «Хлеб — всему голова»</p> <p>5. «Острые кишечные заболевания и их профилактика»</p> <p>6. «За что скажем поварам спасибо?»</p> <p>7. другое</p>	собраний, консультаций, просмотра фильмов и т.п.)	волонтеры, медицинский работник
3	День Этикета	В течение года	По плану: зам.директора по ВР, классные руководители, воспитатели
4	Анкетирование обучающихся (воспитанников) и родителей по организации и качеству питания	1 раз в год	Зам.директора по ВР, классные руководители, воспитатели

5. Работа бракеражной комиссии, комиссии по общественному контролю организации и качества питания.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка наличия меню, правильность его оформления, его соответствие готовой продукции. Отправление скана меню на сайт учреждения	Ежедневно	Бракеражная комиссия
2	Проверка наличия контрольного блюда и фактический выход одной порции каждого блюда	Ежедневно	Бракеражная комиссия
3	Проверка качества готового блюда, кулинарной продукции, предназначенные для реализации в столовой образовательного учреждения до их подачи на стол. Результаты органолептической оценки качества готовых блюд с занесением в соответствующий журнал. Выдача разрешения к реализации готовых блюд и кулинарных изделий	Ежедневно	Бракеражная комиссия
4	Контроль веса выдаваемых блюд	1 раз в неделю	Бракеражная комиссия
5	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований	в течение года	Бракеражная комиссия комиссии по

	Роспотребнадзора, контроль исполнения НПА		общественному контролю организации и качества питания.
6	Контроль документации в соответствии с СанПиН 2.3\2.4.3590-20	В течение года	Бракеражная комиссия комиссии по общественному контролю организации и качества питания.
7	Информирование общественности о результатах деятельности комиссий	1 раз в год	Бракеражная комиссия комиссии по общественному контролю организации и качества питания.