



План работы по организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 23 на 2024-2025 учебный год.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение.

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Изучение нормативной документации по организации питания учащихся в 2024-2025уч. год	Сентябрь	Директор школы, ответственный за питание.
2	Организационное совещание: порядок приема обучающимися завтраков и обедов; график дежурств и обязанности дежурного учителя и правила поведения обучающихся в столовой.		Зам. директора по УВР, кл. руководители
3	Совещание классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> • охват обучающихся горячим питанием; • соблюдение норм культуры здорового питания. 	Октябрь	Зам. директора по УВР
4	Контроль за организацией питания обучающихся и поведением детей в столовой.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители.
5	Питание обучающихся. Итоги первого полугодия	Январь	Зам. директора по УВР.
6	Осуществление контроля организацией питания.	В течение года	Бракеражная комиссия.

2. Методическое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Организация консультаций для классных руководителей классов: <ul style="list-style-type: none"> • культура поведения обучающихся во время приема 	В течение года	Кл. руководители.

	пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований; • организация горячего питания - залог сохранения здоровья.		
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР, ответственный за питание

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

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	Июнь-июль	Администрация школы.
2	Разработка новых блюд и их внедрение в систему школьного питания	В течение года	Ответственный за питание
3	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	В течение года	Директор школы

4. Организация питания

1.	Ежедневное составление разнообразного меню, пользуясь таблицей замены продуктов и нормами питания.	Ежедневно	Ответственный за питание.
2.	Ежедневная витаминизация	Ежедневно	Повар
3.	Проверка бракеража готовой пищи	Ежедневно	Повар
4.	Контроль за суточной пробой	Ежедневно	Повар
5.	Проведение осмотра кухни, кухонных работников на гнойничковые заболевания	Ежедневно	Повар
6.	Проводить бракераж сырых скоропортящихся продуктов. Строгое соблюдение сроков реализации.	Ежедневно	Повар
7.	Введение накопительной ведомости с анализом расхода продуктов и выполнением норм питания, подсчет калорийности.	Ежемесячно	Ответственный за питание
8.	Контроль за технологией приготовления блюд.	Ежедневно	Повар
9.	Контроль за температурным режимом холодильников.	Ежедневно	Ответственный за питание

10.	Контроль за сан. эпид. режимом кухни.	Ежедневно	Ответственный за питание
11.	Проведение сан. минимума с работниками кухни.	Январь Апрель Август Ноябрь	

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка четырнадцати дневного меню.	Сентябрь	Директор, ответственный за питание
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	Бракеражная комиссия, ответственный за питание
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Ответственный за питание
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Классные руководители
5	Контроль суточной пробы	Ежедневно	Повар, бракеражная комиссия
6.	Введение накопительной ведомости с анализом расхода продуктов и выполнение норм питания, подсчет калорийности.	Ежемесячно	Повар
7.	Контроль за технологией приготовления блюд.	Ежедневно	Повар
8.	Контроль за температурным режимом холодильников.	Ежедневно	Ответственный за питание
7.	Введение накопительной ведомости с анализом расхода продуктов и выполнение норм питания, подсчет калорийности.	Ежемесячно	Ответственный за питание
8.	Контроль за технологией приготовления блюд.	Ежедневно	Повар