**4. План мероприятий по развитию организации питания в общеобразовательных учреждениях**

**Чистопольского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень мероприятий** | **Вид документа** | **Ответственные лица** | **Срок реализации** |
| 1 | Разработка постановления об обеспечении питанием учащихся образовательных учреждений | Постановление Исполнительного комитета | Исполнительный комитет ЧМР,  МКУ «Управление образования» | С 15 по 31 июля |
| 2 | Разработка проектов приказов по вопросам организации питания на новый учебный год | Приказы | Зам. начальника МКУ «Управление образования» | В течение года |
| 3 | Взаимодействие с различными контролирующими органами. Работа по привлечению всех структурных подразделений и образовательных организаций по укреплению и развитию взаимосвязей по решению проблем организации питания воспитанников и учащихся, обеспечение их согласованного взаимодействия | Приказы, распоряжения | Зам. начальника МКУ «Управление образования», главный специалист МКУ «Управление образования | В течение года |
| 4 | Разработка методических рекомендаций по корректировке организации детского и школьного питания в сельских образовательных учреждениях и дошкольных образовательных организациях | Положение, технико -технологические карты для дошкольных учреждений и сельских школ | Главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере истечения срока действия документа или изменений в законодательстве |
| 5 | Разработка Программы административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для дошкольного и школьного питания | Программа административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для дошкольного и школьного питания | Главный специалист МКУ «Управление образования» | Январь, февраль 2016 г. |
| 6 | Участие в приемке общеобразовательных организаций к новому учебному году. Проверка заполнения актов приемки и внесение рекомендаций и предложений по устранению отмеченных замечаний | Акт готовности школы к началу учебного года, акт готовности дошкольного учреждения | Главный специалист МКУ «Управление образования» | август |
| 7 | Формирование «банка данных», корректировка списков учащихся на организацию льготного питания в соответствии с нормативными документами | Постановление, заявление родителей, акт обследования, приказ, протокол | Исполнительный комитет ЧМР,  МКУ «Управление образования»,  руководители образовательных организаций, «Общественный Совет по питанию» | Сентябрь |
| 8 | Участие в работе аттестационных комиссий по проверке знаний сотрудниками пищеблоков дет.садов и сельских школьных столовых правил, норм, инструкций | Нормативная документация | Зам. начальника МКУ «Управление образования»,  главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
| 9 | Прием информации, обобщение и оценка кадрового состава производственного персонала сельских школьных столовых и пищеблоков детских садов.  Курсовая подготовка кадров. Организация повышения квалификации поваров через систему спецкурсов с учетом стажа работы и специфики выполняемой работы. | Справки, информация о квалификационном разряде, диплом | Главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
| 10 | Сбор документации, её изучение, обобщение, проверка достоверности и анализ для составления квартальных, годовых отчетов по организации питания воспитанников и обучающихся в общеобразовательных учреждениях. | Необходимая нормативно –техническая документация, меню –требования, накопительные ведомости, отчеты | Главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
| 11 | Проведение мониторинга школьного питания | Информация по организации питания учащихся, анкеты | Главный специалист МКУ «Управление образования» | Ежемесячно, раз в полгода |
| 12 | Проведение мониторинга питания воспитанников МБДОУ | Информация по выполнению натуральных норм питания и заявок на поставку продуктовых товаров | Главный специалист МКУ «Управление образования» | Ежемесячно |
| 13 | Консультации и собеседование с руководителями МБОУ и МБДОУ по вопросам организации питания | Необходимая нормативно –техническая и правовая документация | Главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
| 14 | Оказание методической помощи работникам сельских школьных столовых и производственному персоналу пищеблоков МБДОУ | Необходимая нормативно –техническая и правовая документация | Главный специалист МКУ «Управление образования» | Ежемесячно |
| 15 | Плановые и внеплановые проверки состояния работы пищеблоков дет.садов и школьных столовых в части организации питания детей и подростков и соблюдения требований СанПиН | Приказ,  информационная справка | Главный специалист МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
|  | Плановые и внеплановые проверки наличия продуктов питания на складах образовательных учреждений | Приказ, инвентаризационная ведомость | МКУ «Централизованная бухгалтерия», МКУ «Управление образования» | По мере необходимости |
| 16 | Выполнение мероприятий по реализации Программы административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для дошкольного и школьного питания | Программы административного, производственного и общественного контроля по изготовлению и реализации продукции, услуг для дошкольного и школьного питания | Руководители общеобразовательных организаций,  члены бракеражной комиссии,  члены Общественного Совета по питанию | Ежедневно |
| 17 | Работа по выполнению требований СанПиН к организации питания, в том числе укомплектование квалифицированными кадрами | Акт готовности школы к началу учебного года, акт готовности дошкольного учреждения | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | Август |
| 18 | Создание необходимых условий труда для работы производственного персонала.  Обеспечение безопасности производственных процессов в соответствии с нормами и правилами.  Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты | Акты, журналы, инструкции | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах), профсоюз | Ежемесячно, ежеквартально,  ежегодно |
| 19 | Обеспечение работников пищеблоков и столовых спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | Журнал, инструкции | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | По нормативу |
| 20 | Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи | Журнал инструктажа по технике безопасности, правила внутреннего распорядка | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | В течение года |
| 21 | Обеспечение санитарно – гигиенических условий для организации питания воспитанников и школьников. Состояние оборудования пищеблоков и столовых, наличие, функционирование и обеспечение сохранности технологического, холодильного и весоизмерительного оборудования | Акты, санитарный журнал, аналитическая справка | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | В течение года |
| 22 | Проверка на пригодность складских, производственных и других помещений, предназначенных для хранения, приготовления и приема пищи. Соблюдение всех требований и нормативов при эксплуатации. | Санитарный журнал, нормативно –техническая документация | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания, работники   в соответствии со штатным расписанием, функциональными обязанностями. | В течение года |
| 23 | Организация проведения обязательных медицинских осмотров производственного персонала пищеблоков и столовых | Медицинская книжка | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | По перечню и кратности мед. обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки |
| 24 | Заключение договора со сторонними организациями по проведению лабораторных исследований, мероприятий по дератизации, дезинфекции, дезинсекции помещений, на вывоз мусора, бытовых отходов и утилизацию пищевых отходов. | Договор,  приказ (договор) на утилизацию пищевых отходов | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | По мере необходимости |
| 25 | Организация снабжения городских школьных столовых продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанными меню. Обеспечение соблюдения установленных правил приемки поступающего сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации. | Нормативно –техническая документация, контракты, договора, спецификация, технические условия | Руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | По мере необходимости |
| 26 | Поступление продуктовых товаров. на пищеблоки детских садов и в сельские школьные столовые, их  хранение и учет. | Накладные,  сопроводительные документы, бракеражные журналы | Директора, заведующие, мед.персонал,  кладовщики, завхозы | Ежедневно |
| 27 | Организация питания детей и подростков, обеспечение их качественным, полноценным дневным рационом в соответствии с режимом питания, отвечающим физиологическим особенностям детей различных возрастных групп | 10 –дневное (недельное) цикличное меню | Руководители общеобразовательных организаций, мед.персонал, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | Ежедневно |
| 28 | Разработка и утверждение в установленном порядке меню для организации питания по видам образовательных учреждений и с учетом возрастных категорий | Ассортимент основных блюд, напитков, кулинарных изделий, используемых в питании детей и подростков,  меню, меню –требования, технико –технологические и калькуляционные карты | Руководители предприятий общественного питания (в городских школах), руководители общеобразовательных организаций,  специалисты Роспотребнадзора, зам. начальника МКУ «Управление образования» | В течение года |
| 29 | Назначение ответственного за питание | Приказ | Руководители образовательных организаций | Сентябрь |
| 30 | Создание бракеражной комиссии и «Общественного Совета по питанию» | Приказ | Руководители общеобразовательных организаций | В течение года |
| 31 | Расчет потребности в питании (количество воспитанников, дней) | Расчет | Заведующие, мед. персонал, кладовщик, МКУ «Централизованная бухгалтерия» | В течение года |
| 32 | Расчет потребности в горячем питании (количество учащихся, дней) | Расчет | Зам.директора по УВР,  МКУ «Централизованная бухгалтерия» | По сроку действия контракта |
| 33 | Учет обучающихся, посещающих школьную столовую | Журнал | Классные руководители, воспитатели групп продленного дня, ответственные за организацию питания | В течение года |
| 34 | Учет воспитанников, фактически посетивших дет. сад | Журнал | Воспитатели, мед. персонал | Ежедневно |
| 35 | Анализ работы по охвату детей и подростков горячим питанием | Информация по организации питания, отчет | Зам. директора по УВР, ответственный за питание | Август-сентябрь |
| 36 | Анализ работы по выполнению натуральных норм питания в МБДОУ | Информация по организации питания, отчет | Заведующие, мед. персонал | Август-сентябрь |
| 37 | Соблюдение нормативов финансовых затрат в части организации питания воспитанников и обучающихся | Меню,  меню – требования,  бухгалтерские отчеты | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | Ежемесячно |
| 38 | Ведение отчетной документации по вопросам организации питания и доведение сведений до администрации | Отчет,  справка -информация | Зам.директора по УВР, ответственные за организацию питания, члены Общественного совета по питанию | Ежемесячно, ежеквартально |
| 39 | Отчет на совещании при директоре | Протокол совещания при директоре, отчет | Зам.директора по УВР, ответственный за питание | По плану совещаний при директоре |
| 40 | Работа с родителями по вопросам рационального питания учащихся | Протокол родительского собрания | Администрация школы, мед. работник, классные руководители | 1 раз в четверть |
| 41 | Организация питания в период работы летного (зимнего) лагеря с дневным пребыванием детей | Справка - информация | Зам. директора по УВР, начальники лагерей | Май, июнь, декабрь |
| 42 | Предоставление органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий | Представление, предупреждение, акты, аналитические и информационные справки | Зам. начальника МКУ «Управление образования», главный специалист, юрист, руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | В течение года |
| 43 | Осуществление контроля за соблюдением установленных технологических процессов, выявление нарушений технологической дисциплины, рекомендации по их устранению | Аналитическая справка | Главный специалист МКУ «Управление образования» | В течение года |
| 44 | Осуществление контроля за соблюдением законодательства, регулирующего вопросы организации питания воспитанников и учащихся | Нормативно –правовая документация, Программа, Положения. | Зам. начальника МКУ «Управление образования», юрист, руководители общеобразовательных организаций | В течение года |
| 45 | Обеспечение производственного контроля за качеством и технологией приготовления пищи в школьных столовых | Акты, бракеражные журналы | Руководители предприятий общественного питания (в городских школах) | В течение года |
| 46 | Обеспечение входного контроля за продовольственными товарами и сырьем, операционного - в процессе их обработки, приемочного контроля за качеством готовых блюд и кулинарных изделий | Необходимая нормативно –техническая документация | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий общественного питания (в городских школах), мед. персонал, работники   в соответствии со штатным расписанием, функциональными обязанностями. | В течение года |
| 47 | Организация и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий | Нормативно –техническая документация | Руководители общеобразовательных организаций,  мед. работник | В течение года |
| 48 | Контроль за соблюдением графика работы столовой (буфета) | График работы школьной столовой, утвержденный директором, согласованный с руководителями предприятий общественного питания | Зам.директора по УВР, ответственный за питание | Ежедневно |
| 49 | Контроль за наличием 10 –дневного меню, ассортиментного перечня | Меню, ассортиментный перечень блюд и кулинарных изделий, согласованный с Роспотребнадзором | Руководители общеобразовательных организаций, зам. директора по УВР, члены бракеражной комиссии | В течение года |
| 50 | Контроль по проверке соответствия рациона питания по меню, его исполнения | Меню, утвержденное руководителями и согласованное с Роспотребнадзором, бракеражный журнал готовой кулинарной продукции | Руководители общеобразовательных организаций, члены бракеражной комиссии | Ежедневно |
| 51 | Периодический контроль за качеством сырой и готовой кулинарной продукции | Нормативно –техническая документация | Руководители общеобразовательных организаций, члены бракеражной комиссии,  члены Общественного совета по питанию | 1 раз в месяц |
| 52 | Контроль за санитарно – гигиеническим состоянием пищеблоков и школьных столовых; соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока | Санитарный журнал, журнал здоровья | Руководители общеобразовательных организаций,  мед. работник, члены бракеражной комиссии, производственный персонал   в соответствии со штатным расписанием, функциональными обязанностями, специалисты Роспотребнадзора | По плану, ежедневно |
| 53 | Контроль за целевым использованием денежных средств, поступающих на питание обучающихся | Бухгалтерская отчетность | Руководители образовательных организаций, руководители предприятий питания, МКУ «Централизованная бухгалтерия» | Ежемесячно |
| 54 | Контроль за целевым использованием денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников | Бухгалтерская отчетность | Руководители дошкольных образовательных организаций, МКУ «Централизованная бухгалтерия» | Ежемесячно |
| 55 | Ответственность за целевое использование, полноту сбора денежных средств, поступающих в виде субсидии и добровольной родительской платы | Бухгалтерская отчетность | Руководители образовательных организаций, руководители предприятий питания | Ежедневно |
| 56 | Ответственность за целевое использование денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников | Бухгалтерская отчетность | Руководители дошкольных образовательных организаций | Ежедневно |
| 57 | Ответственность за отпуск питания учащимся | Список и журнал посещаемости | Зам.директора по УВР, ответственные за питание,  классные руководители | Ежедневно |
| 58 | Ответственность за отсутствие меню на информационных стендах, несоблюдение ассортиментного перечня готовых блюд и кулинарных изделий, согласованных в Роспотребнадзоре, несоответствие рациона питания воспитанников и школьников по меню | Меню, ассортиментный перечень блюд и кулинарных изделий, согласованные с Роспотребнадзором | Руководители общеобразовательных организаций, руководители предприятий питания (в городских школах),  мед.персонал | Ежедневно |
| 59 | Ответственность за качество проступающих продуктов и выпуск готовых блюд, соблюдение технологии приготовления пищи | Накладные, сопроводительная документация, технологические карты | Руководители общеобразовательных организаций,  производственный персонал   в соответствии со штатным расписанием, функциональными обязанностями | Ежедневно |
| 60 | Ответственность за ненадлежащее исполнение требований трудового и санитарного законодательства | Нормативная документация,  СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.3049-13 | Руководители общеобразовательных организаций,  должностные лица, нарушившие требования санитарных правил | В течение года |