

«Утверждаю»
 Директор ГБОУ УКШИ №28 для слепых и
 слабовидящих обучающихся
 Л.Ф. Амекачева



План работы по организации питания
 В ГБОУ УКШИ №28 для слепых и слабовидящих обучающихся на 2024-2025 учебный
 год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Провести совещание с работниками кухни и столовой на тему «Требования к организации питания» (санитарные правила)	15.08.2024г.	Директор
2.	Пополнить уголок повара со всей необходимой информацией об их работе и технике безопасности.	до 25.08.2024г.	Зам.дир. по АХЧ
3.	Обеспечить тарой для получения продуктов питания на кухню. Маркировка всей тары.	до 30.08.2024г.	Зам.дир. по АХЧ
4.	Иметь функциональные обязанности среди работников пищеблока и строго следить за их выполнением.	до 30.08.2024г.	Зам.дир. по АХЧ
5.	Провести совещание с воспитателями по вопросам организации школьного питания.	31.08.2024г.	Директор
6.	Организовать дежурство обучающихся старших классов в школьной столовой.	до 31.08.2024г.	Зам.дир. по ВР
7.	Издать приказ по школе ответственного за питание из администрации, бракеражной комиссии.	до 31.08.2024г.	Директор
8.	Завести журналы по организации питания и охраны здоровья: - книга для записи санитарного состояния учреждения (Ф № 308/у) - журнал осмотра на гнойничковые заболевания; журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд; - журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок; -журнал закладки продуктов при приготовлении блюд;	до 05.09.2024г. до 05.09.2024г. до 05.09.2024г. до 05.09.2024г.	Зам.дир. по ВР м/с по питанию м/с по питанию м/с по питанию, кладовщик м/с по смене
9.	Организовать 5 - разовое питание детей	до 05.09.2024г.	Директор

10.	Составление примерного 10 дневного меню с выполнением норм питания и потребности в белках, жирах и углеводов.	до 01.09.2024г.	м/с по питанию, кладовщик, повар,
11.	Ежедневно подсчитывать калорийность пищи на ребёнка.	в теч.учебного года	м/с по питанию
14.	Проводить регулярно С-витаминизацию 3-х блюд	зима-весна 2024-2025г.	м/с по питанию
15.	Не допускать привоз продуктов питания без сертификатов качества.	ежедневно	Кладовщик, м/с
16.	Активизировать работу по организации конкурсного отбора поставки продукции для питания.	в теч.года	Бухгалтер кладовщик
17.	Проводить семинары для поваров и работников кухни, разработать вопросы для семинаров, приглашать из отдела образования диетолога.	1 раз в квартал	Директор, отв. за питание
18.	Систематически анализировать состояние питания детей, принимать действенные меры, направленные на улучшение организации питания детей и недопущение нарушений законодательства, регулирующего правоотношения в сфере общественного питания.	1 раз в месяц в течении года	Директор, отв.за питание, МК профсоюза
19.	Иметь нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации питания в школе-интернате	до 15.09.2024г.	Директор