

Муниципаллă автономиллĕ
пĕтĕмĕшле пĕлӳ паракан
«Вăрмарті Г.Е.Егоров ячĕллĕ
пĕтĕмĕшле пĕлӳ паракан вăтам
шкул»



Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение «Урмарская средняя
общеобразовательная школа им.
Г.Е.Егорова»

429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, пер.Школьный, д.3
тел.: 2-11-51, e-mail: urmar-urmarsosh@rchuv.ru

Хушу

№ 299
от 26.08.2026г.

Приказ

**Об утверждении планов мероприятий
по организации питания**

В целях организации питания обучающихся и должного контроля за качеством питания
в 2026 - 2027 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по организации питания в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026-2027 учебный год (приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий административного контроля организации питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026-2027 учебный год (приложение 2).
3. Утвердить план работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026-2027 учебный год (приложение 3).
4. Утвердить план работы бракеражной комиссии МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026-2027 учебный год (приложение 4).
5. Утвердить план работы комиссии по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (приложение 5).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

врио директора МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»



В.М.Табакова

**План мероприятий по организации питания
в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова»
на 2026 – 2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок
1	2	3
Организационно-методические мероприятия		
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой	сентябрь
2.	Составить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	август- начало сентября
3.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем году	сентябрь
4.	Создать бракеражную комиссию по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	август- начало сентября
5.	Обсудить на собрании трудового коллектива вопрос «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН»	октябрь
6.	Провести семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	февраль
7.	Провести совещание при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания	Не реже 3-х раз за год
8.	Провести круглый стол с участием работников столовой и родителей	апрель
9.	Подводить итоги контроля организации питания на заседаниях административного совета и совещаниях при директоре	ежемесячно
Административная работа		
1.	Издать приказы по школе: «Об организации горячего питания обучающихся МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» в 2026-2027 учебном году»	Август – начало сентября
2.	Организовать льготное питание обучающихся из малообеспеченных семей и детей с ОВЗ	Август-сентябрь
3.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	Август
4.	Подготовить списки школьников, которым предоставляются льготы на питание (по заявлению родителей, справки из соцзащиты, акту обследования семьи)	до 1 сентября
5.	Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы: • приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»; • список обслуживающего персонала пищеблока; • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • циклическое меню • книгу отзывов и предложений.	Сентябрь
6.	Разместить на школьном сайте:	Август-сентябрь

	• нормативно-правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие организацию питания школьников; • положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова»; • приказ об организации питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» в 2026-2027 уч. году; • примерное 12-и дневное меню; • ассортимент пищевых продуктов для организации дополнительного питания через буфет; • план мероприятий по организации питания на 2026-2027 уч. год; • план работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания в школе; • план работы бракеражной комиссии; • план работы льготной комиссии; • режим работы школьной столовой на учебный год.	
7.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	сентябрь, декабрь, март
8.	Организовать консультации для классных руководителей: • «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований в условиях коронавируса»; • «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья».	В течение учебного года
9.	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания: • «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; • «За что скажем поварам спасибо?»	По отдельному плану
10.	Опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности организацией питания в школе	май (комиссия по питанию)
Работа с родителями		
1.	Провести классные родительские собрания, посвященные организации питания. Примерные повестки дня: • «Современная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; • «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; • «Питание школьников и его здоровье»; • «Основные правила оздоровительного питания»; • «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся»; • «Здоровое питание – залог здоровья»; • «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; • «Воспитание здоровых пищевых привычек».	По плану работы классных руководителей
2.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года

Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)

1.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами	Август
2.	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой	Ежедневно
3.	Проводить Дни открытых дверей для родителей (законных представителей) обучающихся и общественности с дегустацией школьных обедов	1 раз в полугодие

План мероприятий административного контроля организации питания обучающихся в МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок
1	2	3
1.	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года. Контроль дезинфекционной обработки пищеблока в условиях коронавируса, соблюдения в пищеблоке норм санитарно-гигиенического режима	август
2.	Контроль соблюдения графика питания обучающихся	ежедневно
3.	Контроль организации питьевого режима	ежедневно
4.	Контроль организации питания в группах продленного дня	1 раз в неделю
5.	Контроль организации питания обучающихся из социально незащищенных семей	ежедневно
6.	Анкетирование обучающихся о вкусовых качествах горячего питания и буфетной продукции. Заключение о качестве питания	По необходимости
7.	Контроль суточной пробы	ежедневно
8.	Проверка рабочего состояния оборудования школьной столовой	1 раз в четверть
9.	Контроль закладки и выхода готовой продукции	ежедневно
10.	Проверка температурного режима холодильников и холодильных камер	1 раз в четверть
11.	Проверка наличия и хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в месяц
12.	Проверка освещенности	2 раза в год
13.	Проверка состояния вентиляции в школьной столовой	2 раза в год
14.	Проверка условий и сроков хранения продуктов, товарного соседства	1 раз в месяц

План работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова» на 2026 – 2027 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.	Проведение организационных совещаний	1 раз в четверть
2.	Контроль за соблюдением графика работы школьной столовой	1 раз в четверть
3.	Контроль за соблюдением графика приема пищи обучающимися	Сентябрь, январь
4.	Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения и реализации продуктов	1 раз в месяц
5.	Контроль условий хранения поставленной продукции, температурного режима холодильников и холодильных камер	ежедневно
6.	Проверка организации питания и качества поставляемых пищевых продуктов животного и растительного происхождения	1 раз в 10 дней
7.	Проверка выхода готовой продукции по меню	1 раз в месяц
8.	Проверка соблюдения технологии приготовления и выхода блюд	1-2 раза в месяц
9.	Проверка пригодности складских и других помещений для хранения продуктов питания, а также условий их хранения	1 раз в месяц
10.	Осуществление контроля соответствия готовой продукции комплексному меню	ежедневно
11.	Контроль соответствия фактического ежедневного рациона питания примерному двухнедельному меню, согласованному Управлением Роспотребнадзора по Чувашской Республике	1 раз в месяц
12.	Мониторинг охвата горячим питанием обучающихся	1 раз в месяц
13.	Отчет о проделанной работе	1 раз в год

**План работы бракеражной комиссии
МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова»
на 2026 – 2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.	1 раз в неделю
2.	Проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания.	1 раз в месяц
3.	Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.	ежедневно
4.	Комплексная проверка состояния пищеблока, маркировка банок и кухонного инвентаря.	ежедневно
5.	Проверка соблюдения правил и условий хранения продуктов питания.	1 раз в неделю
6.	Контроль за сроками реализации продуктов питания.	ежедневно
7.	Контроль за правильностью составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	ежедневно
8.	Контроль витаминизации блюд.	ежедневно
9.	Контроль правильности закладки основных продуктов, проверка выхода блюд.	ежедневно
10.	Контроль за качеством приготовления пищи.	ежедневно
11.	Проведение органолептической оценки готовой пищи	ежедневно
12.	Ведение бракеражного журнала.	ежедневно
13.	Контроль правильности отбора и условий хранения суточных проб	ежедневно
14.	Отчет о проделанной работе	1 раз в год

**План работы комиссии по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания
МАОУ «Урмарская СОШ им. Г.Е.Егорова»
на 2026– 2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	2	3
1.	Приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление льготного питания	По мере поступления
2.	Рассмотрение документов и утверждение списков на получение льготного питания (или на отказ от получения)	По мере поступления
3.	Выдача талонов на льготное питание обучающимся	ежедневно
4.	Учёт посещаемости обучающихся, которым предоставлено льготное питание	ежедневно
5.	Предоставление ежемесячного отчёта об обеспечении обучающихся льготным питанием	1 раз в месяц
6.	Контроль качества приготовляемой продукции	ежедневно
7.	Составление графика посещения столовой обучающимися	сентябрь