



*Серикбаева*

Серикбаева Б.Т.

Административный график дежурства  
по школьной столовой.

на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. должность	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1	Полевая Г.Н./ соц педагог	■				
2	Фомина И.Д./ психолог		■			
3	Ахмет А.С./ ст.вожатая			■		
4	Лагерь А.А./ военрук				■	
5	Копейка Е.Д. / профорг					■

Заместитель директора по воспитательной работе:  
Соц.педагог:

*Дюсембаева*  
*Полевая*

Дюсембаева С.С.  
Полевая Г.Н.

**Информация по организации питания  
КГУ «Общеобразовательная школа села Перекатное»**

2024-2025 учебный год

Наименование учреждения	Всего уч-ся	Охвачены горячим питанием			Охвачены буфетным питанием	
		Из них питаются за счет средств фонда всеобуча	Из них питаются за счет перечислений из местного бюджета	Из них питаются за наличный расчет	Из них питаются за счет спонсорских перечислений	Из них питаются за наличный расчет
<b>Сентябрь 2024 год</b>						
КГУ «ООШ села Перекатное»	85+7	7	32	0	46+7	0
<b>IV квартал 2024 года</b>						
КГУ «ООШ села Перекатное»	84+7	7	31	0	46+7	0



*Серикбаева* Серикбаева Б.Т.

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 26.08.24

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КГУ «ООШ села Перекатное»



Серикбаева Б.Т.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Школьная столовая является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников школы. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в школе выделяются специально приспособленные помещения.
- 1.2. Деятельность школьной столовой отражается в уставе школы. Организация школьной столовой учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Школьная столовая руководствуется в своей деятельности законами, указами и распоряжениями Президента РК, постановлениями и распоряжениями Правительства РК и исполнительных органов РК, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о школьной столовой, утвержденном директором школы.
- 1.4. школы несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами школьной столовой являются:

- 2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни, любви к окружающей природе, Родине, семье
- 2.2. Формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Воспитание культурного самосознания.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Требования к режиму питания обучающихся. Для обучающихся должно быть организовано горячее питание. Посещающие группу продлённого дня обеспечиваются по месту учёбы также горячим питанием.
- 3.2. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями гигиены сотрудниками столовой:  
К работе допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей санитарного минимума.  
Ежедневно перед началом смены медработник проводит у всех работающих осмотр открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний..
- 3.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируются местные центры Госсанэпиднадзора.
- 3.4. Требования соблюдения правил личной

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

- 4.1. Управление школьной столовой осуществляется в соответствии с законодательством РК и Уставом школы.
- 4.2. Общее руководство деятельностью школьной столовой осуществляет руководитель школы.
- 4.3. Руководство осуществляет заведующий производством, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.
- 4.4. Заведующий производством разрабатывает и представляет руководителю школы на утверждение следующие документы:
- а) положение о школьной столовой, правила питания обучающихся и работников школы;
  - б) планово-отчетную документацию;
  - в) технологическую документацию;
- 4.5. Порядок комплектования штата школьной столовой школы регламентируется его Уставом.
- 4.6. Трудовые отношения работников школьной столовой и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РК о труде.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ

Работники школьной столовой обязаны:

- а) обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и работников учреждения;
- б) информировать обучающихся и работников учреждения о ежедневном рационе блюд;
- в) обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- г) обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- д) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- е) отчитываться в установленном порядке перед руководителем школы;
- ж) повышать квалификацию.



Утверждаю

Директор школы

*Серикбаева*

Серикбаева Б.Т.

«*20*» *августа 2024* 2024-2025 уч.год

## План работы по Всеобучу

КГУ «Общеобразовательная школа села Перекатное»

на 2024 – 2025 учебный год

**План работы по Всеобучу КГУ «ООШ села Перекатное» на 2024-2025 учебный год.**

Деятельность по всеобучу		
мероприятия	сроки	ответственные
Акция «Дорога в школу»	август	соц.педагог
Организация питания		директор школы, соц.педагог
Составление документации: а) список учащихся, состоящих на внутришкольном учете, ВШК, группе риска; б) список учащихся из неблагополучных семей; список учащихся из многодетных семей; в) список детей-сирот; г) паспорт школы (статистические данные).		Социальный педагог; классные руководители
Планирование работы Совета по профилактике правонарушений	сентябрь	зам.директора по ВР; психолог, соц. педагог
Проведение педагогического анализа семей по выявлению социально-неадаптированных детей: «трудных», составляющих группу риска, склонных к употреблению наркотиков, а также детей сирот, опекаемых детей		зам.директора по ВР; соц.педагог; психолог
Посещение квартир и составление актов обследования жилищно-бытовых и социально-психологических условий учащихся проживающих в многодетных, неблагополучных семьях, детей-сирот.		Зам.директора по ВР; соц.педагог; психолог; кл. руководители
Вовлечение учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей в кружки, студии, спортивные секции школы		соц. педагог; кл. руководители
Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы		зам.директора по УР; кл.руководители
Анализ сохранности учебного фонда и степени обеспеченности учащихся учебниками		библиотекарь
Комплектование классов		зам.директора по УР
Сдача отчета статистического отчета.		директор школы, зам.директора по УР
Подготовка списка учащихся, освобожденных от занятий физкультурой.		классные руководители, соц. педагог
Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах		соц.педагог; кл. руководители
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей		соц.педагог; учитель правоведения
Социально-педагогические основы взаимодействия семьи и школы		соц.педагог; кл. руководители
Игра «Правовой час с социальным педагогом»		зам.директора по ВР; соц. педагог
Акция «Забота»		соц.педагог, кл. руководители
Привлечение детей группы риска к участию в культурно-массовой и спортивной работе.	зам. директора по ВР соц. педагог учитель физической культуры	

Рейды посещаемости учащихся	октябрь	зам.директора по УР; соц. педагог, кл. руководители
Посещение квартир учащихся, не посещающих занятия		соц.педагог, кл. руководители
Проверка, анализ и обобщение причин пропусков учащихся		соц.педагог; группа контроля
Рейд по проверке посещаемостизанятий слабоуспевающими учащимися		зам. директора по УР
Подготовка отчетности и движению учащихся по четвертям	в четверть раз	зам. директора по УР
Контроль за выполнением учебных программ по всем предметам	конец четверти по плану ВШК	зам. директора по УР
Анализ посещаемости и успеваемости учащихся. Проведение линеек.	по графику	зам. директора по УР зам. директора по ВР
Проверка и обновление документации по детям ОБПР	в течении года	соц.педагог
Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдения техники безопасности		директор школы, завхоз школы, соц.педагог
Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение ( олимпиады, конкурсы, соревнования)		зам.директора по УР, руководитель ШНОУ, учителя
Организация работы по пропаганде ЗОЖ (лекции, беседы, кл.часы)		зам. директора по ВР соц. педагог учителя физической культуры, кл.руководители
Организация работы по подготовке к итоговой аттестации		зам.директора по УР
Своевременное оповещение родителей о текущих и четвертных оценках учащихся		кл. руководители
Профорентация ( связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)		зам. директора по УР педагог-психолог кл. руководители
Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе		Администрация
Контроль за питанием	ноябрь	бракеражная комиссия
Работа с родителями детей, не посещающих занятия		соц.педагог; кл. руководители
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей		соц.педагог; учитель правоведения
День борьбы со СПИДом.	Декабрь	соц.педагог, кл. руководители
Отчёт опекунов за I полугодие		соц. педагог
Привлечение детей группы риска к подготовке и проведению новогодних праздников		зам. директора по ВР соц. педагог кл. руководители

Контроль за питанием	январь	бракеражная комиссия
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей		соц.педагог; учитель правоведения
Контрольное обследование неблагополучных семей.		соц.педагог, кл. руководители
Акция «Забота»		соц.педагог, кл. руководители
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей	февраль	соц.педагог; учитель правоведения
Привлечение детей группы риска к участию в культурно-массовой и спортивной работе.		Зам. директора по ВР соц. педагог учитель физической культуры
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей	март	соц.педагог; учитель правоведения
Проведение работы по набору учеников в 1 класс		Администрация
Уточнение потребности и обеспеченности учебниками учащихся на следующий учебный год	апрель	библиотекарь
Привлечение детей стоящих на всех видах учёта к празднику «День Земли». Благоустройство территории школы и села.		учителя технологии; кл. руководители
Посещение квартир и составление актов обследования жилищно-бытовых и социально-психологических условий учащихся проживающих в многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семьях, детей-сирот.		зам.директора по ВР; соц.педагог; психолог; кл. руководители
Правовой Всеобуч среди учащихся и учителей		соц.педагог; учитель правоведения
Отчёт опекунов за 2 полугодие	май	соц.педагог
Предварительное трудоустройство выпускников 9, 11 классов		кл. руководители
Организация досуговой деятельности учащихся состоящих на всех видах учёта в летний период.		соц.педагог; зам.директора по ВР, кл. руководители
Закрепление на летний период наставников за детьми стоящими на всех видах учёта.		соц.педагог; зам.директора по ВР, кл. руководители
Родительское собрание на тему: «Безопасный летний отдых детей. ».		зам.директора по ВР; соц. педагог; участковый инспектор
Анализ работы по Всеобучу. Рекомендации по организации всеобуча на новый учебный год	июнь	зам.директора по УР
Собеседование с учащимися 9 класса по вопросу их дальнейшего обучения		директор школы
Охват учащихся из малообеспеченных, многодетных семей, детей сирот летним отдыхом		соц.педагог
Контроль состояния здоровья детей, на основании ежегодного медицинского профилактического осмотра и анализа заболеваний учащихся в течении учебного года.		медсестра
Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам учебного года		зам.директора по УР





Утверждаю  
Директор КГУ  
«ООШ села Перекатное»  
Серикбаева Б.Т.

Перспективное меню на бесплатное питание за сентябрь 2024г. 1-4 классы + ВС

№ п/п	дата	меню	корректировка
1	02.09.24	1. Гуляш (говядина) г/р гречка -175 /250 г; 2. Хлеб-40; 3. Чай с молоком -200 г.	
2	03.09.24	1. Жаркое по домашнему из птицы - 200/250 г; 2. Салат из свежих огурцов и помидоров - 60/100 г; 3. Кисель -200 г; 4. Хлеб-40 г.	
3	04.09.24	1. Тефтели мясные с красным соусом г/р отварные макароны со слив.маслом- 180/290 г; 2. Сыр -20 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Компот из с/ф – 200 г.	
4	05.09.24	1. Суп с фрикадельками -235/285 г; 2. Масло сливочное – 20 г; 3. Мед – 10 г; 4. Чай – 200 г; 5. Хлеб – 40 г; 6. Салат из моркови с сыром- 60/100 г; 7. Яблоко -200 г.	
5	06.09.24	1. Котлеты с красным соусом г/р картофельное пюре -170/270 г; 2. Ватрушка с творогом -60/ 80 г; 3. Хлеб- 40; 4. Сок -200 г;	
6	09.09.24	1. Плов (говядина) -200/250 г; 2. Чай -200 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Яблоко -100г.	
7	10.09.24	1. Рагу из птицы -200/250 г; 2. Салат из свежих помидоров и огурцов-60/100 г; 3. Сыр -20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Компот-200 г.	
8	11.09.24	1. Котлеты мясные с красным соусом г/р картофельное пюре - 170/270 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Чай с лимоном -200 г; 4. Мед-10г.	
9	12.09.24	1. Уха из горбуши -200/250 г; 2. Салат капустный -60/100 г; 3. Масло сливочное -20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Кисель плодово-ягодный -200 г.	
10	13.09.24	1. Биточки мясные с красным соусом г/р макароны отварные со слив.маслом -170/270 г; 2. Творог -100г; 3. Хлеб- 40г; 4. Сок – 200 г.	
11	16.09.24	1. Гуляш (говядина), г/р гречка -175/250 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Чай с лимоном -200 г; 4. Яблоко -100г.	
12	17.09.24	1. Рагу из птицы -200/250 г; 2. Хлеб- 40 г; 3. Ватрушка с творогом – 60/80 г; 4. Кисель плодово-ягодный -200 г; 5. Салат из моркови с сыром - 60/100 г.	
13	18.09.24	1. Котлеты с красным соусом г/р картофельное пюре -170/270 г; 2. Хлеб- 40 г; 3. Сок -200 г;	
14	19.09.24	1. Уха из горбуши -200/250 г; 2. Салат из свеклы -60/100 г; 3. Масло сливочное -20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Компот из с/ф -200 г.	
15	20.09.24	1. Тефтели мясные с красным соусом г/р отварные макароны со слив.маслом- 180/290 г; 2. Сыр -20 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Чай – 200 г; 5. Мед – 10 г.	
16	23.09.24	1. Плов (говядина) -200/250 г; 2. Чай -200 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Яблоко -100г; 5. Мед – 10 г.	
17	24.09.24	1. Котлеты мясные с красным соусом г/р макароны отварные со слив.маслом -170/270 г; 2. Хлеб- 40г; 3. Сок – 200г; 4. Салат капустный -60/100 г.	
18	25.09.24	1. Жаркое по домашнему (говядина) - 150/250 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Кисель из яблок-200 г; 4. Сыр -20 г;	
19	26.09.24	1. Суп с фрикадельками -235/285 г; 2. Масло сливочное – 20 г; 3. Компот из с/ф – 200 г; 4. Хлеб – 40 г; 5. Салат из свежих помидоров и огурцов- 60/100 г.	
20	27.09.2024	1. Биточки мясные с красным соусом г/р картофельное пюре со слив.маслом -170/270 г; 2. Творог -100г; 3. Хлеб- 40г; 4. Чай с лимоном – 200 г.	
21	30.09.2024	1. Гуляш (говядина) г/р гречка -175 /250 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Чай с молоком -200 г.	

Мед. сестра:  
Повар:

Полевая Г.Н.  
Исмагилова М.О.



Итврждаю  
Директор КГУ  
«ООШ села Перекатное»  
Серикбаева Б.Т.

Перспективное меню на бесплатное буфетное питание за сентябрь 2024г. 5-11 классы СП

№ п/п	дата	меню	корректировка
1	02.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай с молоком – 200 гр.	
2	03.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Кисель – 200 гр.	
3	04.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Компот из с/ф – 200 гр.	
4	05.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр.	
5	06.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр; 5. Мед – 10 гр.	
6	09.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр.	
7	10.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Компот из с/ф – 200 гр.	
8	11.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр; 5. Мед – 10 гр	
9	12.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Кисель – 200 гр.	
10	13.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай с молоком – 200 гр.	
11	16.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр.	
12	17.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Кисель – 200 гр.	
13	18.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Какао – 200 гр.	
14	19.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Компот из с/ф – 200 гр.	
15	20.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр; 5. Мед – 10 гр.	
16	23.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр.	
17	24.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Какао – 200 гр.	
18	25.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Кисель – 200 гр.	
19	26.09.24	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Компот из с/ф – 200 гр.	
20	27.09.2024	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай – 200 гр.	
21	30.09.2024	1.Пирожок с картошкой/ повидлом – 105 гр; 2.Сливочное масло - 30 гр; 3. Хлеб – 40 гр; 4. Чай с молоком – 200 гр.	

Мед. сестра:  
Повар:

Полевая Г.Н.  
Исмагилова М.О.



Утверждаю  
Директор КГУ  
«Общественная школа  
с. села Перекатное»  
Серикбаева Б.Т.

Перспективное 4-х недельное сезонное меню «лето-осень»  
на 2024-2025 учебный год

Дни	Меню (выход в граммах)	Корректировка
<b>1 неделя</b>		
1 день	1. Гуляш (говядина) г/р гречка -175 /250 г; 2. Хлеб-40; 3. Чай с молоком -200 г.	
2 день	1. Жаркое по домашнему из птицы - 200/250 г; 2. Салат из свежих огурцов и помидоров - 60/100 г; 3. Кисель -200 г; 4. Хлеб-40 г.	
3 день	1. Тефтели мясные с красным соусом г/р отварные макароны со слив.маслом-180/290 г; 2. Сыр -20 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Компот из с/ф – 200 г.	
4 день	1. Суп с фрикадельками -235/285 г; 2. Масло сливочное – 20 г; 3. Мед – 10 г; 4. Чай – 200 г; 5. Хлеб – 40 г; 6. Салат из моркови с сыром- 60/100 г; 7. Яблоко - 200 г.	
5 день	1. Котлеты с красным соусом г/р картофельное пюре -170/270 г; 2. Ватрушка с творогом -60/ 80 г; 3. Хлеб- 40; 4. Сок -200 г;	
<b>2 неделя</b>		
1 день	1. Плов (говядина) -200/250 г; 2. Чай -200 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Яблоко -100г.	
2 день	1. Рагу из птицы -200/250 г; 2. Салат из свежих помидоров и огурцов-60/100 г; 3. Сыр -20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Компот-200 г.	
3 день	1. Котлеты мясные с красным соусом г/р картофельное пюре -170/270 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Чай с лимоном -200 г; 4. Мед-10г.	
4 день	1. Уха из горбуши -200/250 г; 2. Салат капустный -60/100 г; 3. Масло сливочное - 20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Кисель плодово-ягодный -200 г.	
5 день	1. Биточки мясные с красным соусом г/р макароны отварные со слив.маслом - 170/270 г; 2. Творог -100г; 3. Хлеб- 40г; 4. Сок – 200 г.	
<b>3 неделя</b>		
1 день	1. Гуляш (говядина), г/р гречка -175/250 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Чай с лимоном -200 г; 4. Яблоко -100г.	
2 день	1. Рагу из птицы -200/250 г; 2. Хлеб- 40 г; 3. Ватрушка с творогом – 60/80 г; 4. Кисель плодово-ягодный -200 г; 5. Салат из моркови с сыром - 60/100 г.	
3 день	1. Котлеты с красным соусом г/р картофельное пюре -170/270 г; 2. Хлеб- 40 г; 3. Сок -200 г;	
4 день	1. Уха из горбуши -200/250 г; 2. Салат из свеклы -60/100 г; 3. Масло сливочное - 20г; 4. Хлеб-40 г; 5. Компот из с/ф -200 г.	
5 день	1. Тефтели мясные с красным соусом г/р отварные макароны со слив.маслом-180/290 г; 2. Сыр -20 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Чай – 200 г; 5. Мед – 10 г.	
<b>4 неделя</b>		
1 день	1. Плов (говядина) -200/250 г; 2. Чай -200 г; 3. Хлеб- 40 г; 4. Яблоко -100г; 5. Мед – 10 г.	
2 день	1. Котлеты мясные с красным соусом г/р макароны отварные со слив.маслом - 170/270 г; 2. Хлеб- 40г; 3. Сок – 200г; 4. Салат капустный -60/100 г.	
3 день	1. Жаркое по домашнему (говядина) - 150/250 г; 2. Хлеб-40 г; 3. Кисель из яблок-200 г; 4. Сыр -20 г;	
4 день	1. Суп с фрикадельками -235/285 г; 2. Масло сливочное – 20 г; 3. Компот из с/ф – 200 г; 4. Хлеб – 40 г; 5. Салат из свежих помидоров и огурцов- 60/100 г.	
5 день	1. Биточки мясные с красным соусом г/р картофельное пюре со слив.маслом - 170/270 г; 2. Творог -100г; 3. Хлеб- 40г; 4. Чай с лимоном – 200 г.	

**Годовой план работы  
по организации питания  
КГУ «ООШ села Перекатное»  
на 2024-2025 учебный год**

КЕЛІСІЛГЕН

Тәрбие жұмысы бойынша  
директордың орынбасары

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по воспитательной  
работе

Дюсембаева С.С.

БЕКІТЕМІН

Мектеп

директоры

ҚАТЫНАСҚАН

директор школы



*Серикбаева*

Серикбаева Б.Т.



Утверждаю  
 \_\_\_\_\_  
 Директор школы:

Серикбаева Б.Т.

**Годовой план работы  
 по организации питания  
 КГУ «ООШ села Перекатное»  
 на 2024-2025 учебный год**

№	мероприятия	сроки	ответственные
<b>август</b>			
1	Ремонт столовой	до 23.08.2024	Зам по хоз части
2	Прохождение мед осмотра и сан минимума персоналом столовой	до 24.08.2024	Директор школы Медработник
3	Утверждение графика работы школьной столовой.	23.08.2024	Директор школы Соцпедагог
4	Утверждение состава бракеражной комиссии	23.08.2024	Директор школы
6	Заседание администраций школы совместно с общешкольным родительским комитетом по утверждению списков учащихся нуждающихся в бесплатном питании.	26.08.2024	Директор школы Родит комитет
7	Принятие заявлений от родителей учащихся на бесплатное питание согласно установленной форме	До конца августа 2024	Зам по восп работе Соцпедагог
<b>сентябрь</b>			
1	Утверждение паспорта школьной столовой	до 01.09.2024	Зам по хоз части
2	Утверждение режима питания учащихся в школьной столовой	2.09.2024	Директор школы Соцпедагог
3	Утверждение графика дежурства администрации в школьной столовой	2.09.2024	Зам по восп работе Директор школы Соцпедагог
	Рассмотрение и утверждение перспективного меню на месяц	Ежемесячно	Директор школы Медработник
4	Составление списков учащихся для получения бесплатного питания	до 2.09.2024	Директор школы Зам по восп работе Соцпедагог
<b>Октябрь</b>			
2	Рассмотрение и утверждение перспективного меню на месяц	Ежемесячно	Директор школы соцпедагог
3	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
4	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы соцпедагог
<b>ноябрь</b>			
1	Сбор полного пакета документов на каждого учащегося по утвержденному списку на бесплатное горячее питание	До 5.11.2024	Зам по восп работе Соцпедагог
2	Проведение соц опроса среди учащихся по организации работы школьной столовой	6.11.2024	Кл руководители Соцпедагог
3	Беседы на кл часах с учащимися о принципах правильного питания	12.11.2021	Кл руководители Медработник
4	Рассмотрение и утверждение перспективного меню на месяц	Ежемесячно	Директор школы Соцпедагог

<b>декабрь</b>			
1	Ежедневное утверждение меню	Ежедневно	Директор школы
2	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
3	Проведение и анализ социального опроса среди учащихся по организации питания	В течение месяца	Кл руководители Соцпедагог
4	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
5	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
6	Еженедельные сведения о пополнении ассортимента пищевых продуктов в школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
7	Ежемесячная информация о пропаганде здорового питания (мед работник + кл руководители)	Ежемесячно	Медработник Кл руководители
8	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
9	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
<b>январь</b>			
1	Ежедневное утверждение меню	Ежедневно	Директор школы
2	Еженедельные сведения о пополнении ассортимента пищевых продуктов в школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
3	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
4	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
5	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
6	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
7	Ежемесячная информация о пропаганде здорового питания (мед работник + кл руководители)	ежемесячно	Медработник Кл руководители
<b>февраль</b>			
1	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
2	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
3	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
4	Еженедельное утверждение меню	Еженедельно	Директор школы
5	Еженедельные сведения о пополнении ассортимента пищевых продуктов в школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
6	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
7	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
8	Ежемесячная информация о пропаганде здорового питания (мед работник + кл рук.)	Ежемесячно	Медработник Кл руководители

<b>март</b>			
1	Ежедневное утверждение меню	Ежедневно	Директор школы
2	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
3	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
4	Еженедельные сведения о пополнении ассортимента пищевых продуктов в школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
5	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
6	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
7	Ежемесячная информация о пропаганде здорового питания (мед работник + кл руководители)	Ежемесячно	Медработник Кл руководители
<b>Апрель</b>			
1	Проведение и анализ социального опроса среди учащихся по организации питания	В течение месяца	Кл руководители
2	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
3	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
4	Еженедельные сведения о пополнении ассортимента пищевых продуктов в школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
5	Ежемесячная информация о пропаганде здорового питания (мед работник + кл руководители)	Ежемесячно	Медработник Кл руководители
6	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
7	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
8	Еженедельное утверждение меню	Еженедельно	Директор школы
9	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
<b>Май</b>			
1	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
2	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
3	Еженедельное утверждение меню	Еженедельно	Директор школы
4	Контроль ассортимента продукции школьной столовой	Еженедельно	Директор школы Медработник
5	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
6	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
7	Составление сметы на текущий ремонт	В конце месяца	Директор школы Зам по хоз части
8	Подготовка к текущему ремонту	май - июнь	Зам по хоз части

Июнь			
1	Составление списка пришкольного лагеря	1.06.24	Зам по восп работе
2	Составление меню на неделю для летнего пришкольного лагеря	1.06.24	Соцпедагог
3	Подготовка к текущему ремонту	В течение месяца	Зам по хоз части
4	Ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием школьной столовой мед работником	Ежедневно	Медработник
5	Ежедневный контроль за качеством приготовления пищи мед работником	Ежедневно	Медработник
6	Ежедневный контроль работы пищеблока мед работником школы	Ежедневно	Медработник
7	Витаминизация третьих блюд мед работником	Постоянно	Медработник
8	Ремонт столовой	с 1.07.2021	Зам по хоз части

Социальный педагог



Полевая Г.Н.





**План работы  
по воспитанию культуры питания,  
пропаганде здорового образа жизни  
среди родителей  
в КГУ «Общеобразовательной школе села Перекатное» на 2024-2025  
учебный год**

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний по темам: - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь Октябрь май	Зам. дир. по УВР, кл. руководители, медработник
2. Индивидуальные консультации медсестры школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	1-й понедельник месяца	Медсестра
3. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	Февраль	Педагог-психолог
4. Встреча врача с родителями - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	Медсестра, классные руководители
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2025_/2026_ уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители



**План работы  
по воспитанию культуры питания,  
пропаганде здорового образа жизни  
среди родителей  
в КГУ «Общеобразовательной школе села Перекатное» на 2024-2025  
учебный год**

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение родительских собраний по темам:  - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь Октябрь май	Зам. дир. по УВР, кл. руководители, медработник
2. Индивидуальные консультации медсестры школы «Как кормить нуждающегося в диетпитании»	1-й понедельник месяца	Медсестра
3. Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	Февраль	Педагог-психолог
4. Встреча врача с родителями  - «Личная гигиена ребенка»	Апрель	Медсестра, классные руководители
5. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2025_/2026_ уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

  
 Утверждаю  
 Директор школы  
 Серикбаева Б.Т.  
 02 сентября 2024 года

**План работы бракеражной комиссии Перекатненской средней школы  
на 2024-2025 учебный год**

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Определение контингента обучающихся, имеющих право на бесплатное питание. Формирование списков обучающихся, имеющих право на бесплатное питание	Сентябрь, декабрь	Ответственный за питание
2.	Контроль за санитарным состоянием школьной столовой	В течение года	Медработник
3.	Соблюдение графика питания обучающихся	Постоянно	Ответственный за питание
4.	Контроль за личной гигиеной обучающихся	Еженедельно	Медработник, классные руководители
5.	Организация питания и контроль за питанием воспитанников мини-центров полного и неполного дня пребывания	В течение года	Медработник
6.	Опрос обучающихся о вкусовых качествах горячего питания и буфетной продукции	Май	Ответственный за питание
7.	Соблюдение графика поставок готовой продукции, срока их хранения и использования	2 раза в месяц	Члены бракеражной комиссии
8.	Контроль по проверке соответствия рациона меню	Постоянно	Члены бракеражной комиссии
9.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока и сотрудников пищеблока	Ежедневно	Медработник
10.	Контроль за качеством сырой и готовой продукции	В течение года	Члены бракеражной комиссии
11.	Контроль за работой с родителями по вопросам рационального питания обучающихся	По плану ВР	Директор школы, зам. директора по ВР



Утверждаю

Директор школы

*Серикбаева Б.Т.*  
Серикбаева Б.Т.

02 сентября 2024 года

**План мероприятий по организации питания  
в КГУ «Общеобразовательная школа села Перекатное»  
на 2024-2025 учебный год**

**Цель:**

Создание в школе условий для организации и осуществления качественного, сбалансированного и доступного питания обучающихся.

**Задачи:**

1. Обеспечить качество и сбалансированность рационов питания обучающихся.
2. Повысить доступность школьного питания, увеличить охват организованным питанием большего числа обучающихся.
3. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение</b>			
1.	Совещания при директоре по вопросам организации и развития школьного питания: <ul style="list-style-type: none"><li>• «Организация питания»</li><li>• «Анализ санитарно-гигиенического режима питания школьников и школьной столовой»</li></ul>	Сентябрь Апрель	Ответ. за питание, мед.работник
2.	Работа бракеражной комиссии	В течение года	Члены комиссии
3.	Осуществление контроля за работой столовой	Ежедневно	Директор школы, медработник
<b>2. Методическое обеспечение</b>			
1.	Организация консультаций для классных руководителей 1-10 классов: <ul style="list-style-type: none"><li>• «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;</li><li>• «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья»</li></ul>	В течение года	Медработник

2.	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.	В течение года	Администрация
<b>3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой и расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей</b>			
1.	Эстетическое оформление зала столовой	Август	Администрация
2.	Осуществление диетического питания обучающихся	В течение года	Шеф-повар
<b>4. Работа по воспитанию культуры питания и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся</b>			
1.	Проведение тематических часов общения, консультаций	В течение года	Классные руководители
2.	Анкетирование обучающихся «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»	Май	Ответственный за питание