



УТВЕРЖДАЮ.

Директор

Л.А. Тушнева

31.08.2023 год

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОУ ЗАОЗЕРСКОЙ СОШ

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия с кадрами			
1.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году.	сентябрь	Директор школы
2.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой.	сентябрь	Директор школы
3.	Внести на совещание при директоре вопрос: «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН».	октябрь	Заместитель директора по ВР
4.	Организовать обучающие лектории для работников с участием медицинских работников Заозерского ФАПа.	ноябрь	Заместитель директора по ВР
5.	Педсовет «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков».	ноябрь	Директор школы
6.	Провести совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания: <ul style="list-style-type: none">▪ Рациональное использование финансовых средств, выделенных на питание.▪ Целевое использование продуктов питания и готовой продукции.▪ Соответствие рациона питания согласно утвержденному меню.▪ Качество готовой продукции.▪ Санитарное состояние пищеблока.▪ Выполнение графика поставок продуктов и готовой продукции, сроки хранения, использования.▪ Организация приема пищи в школьной столовой.▪ Соблюдение графика работы столовой.	ежемесячно	Директор школы

7.	Создать бракеражную комиссию по контролю за поступающей продукцией в школьную столовую.	сентябрь	Ответственный за питание
8.	Семинар «Школьное питание. Задачи и стратегия развития в современных условиях».	ноябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания »	октябрь	Заместитель директора по УВР
10.	Подводить итоги контроля за организацией питания на совещаниях при директоре	ежемесячно	Ответственный за питание
11.	Провести конкурс рефератов среди учителей «Все о рациональном питании»	январь	Ответственный за питание
Профессиональное обучение работников пищеблока			
1.	Семинар «Ведение рабочей документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства продукции, результатам бракеража, ежедневных медосмотров»	сентябрь	Завхоз
2.	Разработать курсы повышения квалификации школьных поваров	сентябрь	Заместитель директора
3.	Разработать формы обучения персонала пищеблока	сентябрь	Завхоз
4.	Разработать и утвердить программу обучения специалистов, персонала пищеблока, обеспечивающих питание обучающихся.	сентябрь	Завхоз
5.	Провести конкурс «Самое вкусное блюдо»	апрель	Учитель технологии
Административная работа			
1.	<p>Издать приказы по школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год» ▪ «О назначении ответственного за питание обучающихся». ▪ «Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации». ▪ «Об усилении мер безопасности на пищеблоке». ▪ «Об административном и общественном контроле за качеством продукции». ▪ «О создании комиссии по контролю за качеством пищи в школьной столовой» ▪ «О создании бракеражной комиссии». ▪ «Об обеспечении С- витаминизации питания 	август сентябрь	Директор школы

	<p>обучающихся»</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Об организации питания педагогических работников школы». 		
2.	<p>Оформить уголок в школьной столовой и поместить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Положение о бракеражной комиссии ▪ Список обслуживающего персонала ▪ Режим работы пищеблока. ▪ График посещения столовой. ▪ Меню. 	сентябрь	Заместитель директора
3.	Разработать положение «Об организации рационального питания школьников»	сентябрь	Директор школы
4.	Утвердить режим работы столовой на учебный год.	сентябрь	Директор школы
5.	Подготовить списки льготной категории детей по заявлению родителей, акту обследования семей.	сентябрь	Директор школы
6.	Разработать стратегию повышения качества питания обучающихся в школе	октябрь	Директор школы
7.	<p>Определить контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание. Сформировать основной и резервный список детей, имеющих право на бесплатное питание</p>	сентябрь	Ответственный за питание
8.	<p>Разместить на школьном Интернет-сайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Нормативно-правовые и законодательные акты Российской Федерации, региональные, муниципальные, регулирующие организацию питания школьников. ▪ Положение «Об организации питания, питания школьников». ▪ Режим работы школьной столовой на учебный год. 	Сентябрь	Зам. директора

9.	<p>Подготовить нормативную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Журнал по выдаче инвентаря, посуды в пищеблок ▪ Журнал по выдаче моющих, дезинфицирующих средств в пищеблок. ▪ График генеральной уборки пищеблока. ▪ Программа производственного контроля 	Август	Ответственный за питание
10.	<p>Организовать консультации для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; ▪ «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья». 	В течение учебного года	Ответственный за питание
11.	Провести мониторинг охвата обучающихся школы горячим питанием.	Сентябрь Декабрь Апрель	Ответственный за питание
12.	<p>Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; ▪ «За что скажем поварам спасибо?» ▪ «Ваши предложения на год по развитию школьного питания». 	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
13.	Социологический опрос обучающихся о качестве готовой выпечки.	1 раз в четверть	Ответственный за питание
14.	<p>Разработать программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Рациональное питание и его значение для укрепления здоровья школьника» (1-4 кл.); ▪ «Личная гигиена – залог здоровья» (5-9 кл.). 	.	Зам. директора по УВР
15.	Оформить стенды в классах «О здоровом питании».	Сентябрь	Классные руководители
16.	Провести конкурс рецептов среди обучающихся «Лучшие рецепты вкусной и здоровой пищи».	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Работа с родителями			

1.	<p>1. Провести родительское собрание:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни. ▪ Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. ▪ Как питаются дети в семье? ▪ Питание школьника 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 ребенка школьного возраста. ▪ Питание, воспитание, образование 	1 раз в четверть	Классные руководители
2.	<p>Круглый стол с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Здоровое питание и распорядок дня современного школьника»; ▪ «Воспитание здоровых пищевых привычек» 	Сентябрь Февраль	Директор школы
3.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи	В течение учебного года	Ответственный за питание
4.	Круглый стол с педагогическими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Октябрь Февраль	Директор школы
5.	Конкурс методических разработок классных часов по питанию	Декабрь	Зам директора по УВР
6.	Родительский лекторий «Здоровье вашей семьи»	1 раз в четверть	Классные руководители
7.	Школа гигиенических знаний для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители
8.	День открытых дверей для родителей	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
9.	Презентация витаминного стола в рамках проведения «Дня открытых дверей» для родителей»	Декабрь	Ответственный за питание
10.	Тематические презентация меню для учащихся и родителей	В течение учебного года	Ответственный за питание
11.	Социологические опросы по степени удовлетворенности организацией питания в школе		Социальный педагог

12.	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей обучающихся	Октябрь	Зам. директора по ВР
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей			
1.	Организовать и провести своевременную подготовку к новому учебному году в соответствии с требованиями законодательства, санитарными нормами и правилами	Июнь-Август	Зам. директора по АХР
2.	Подготовить эстетическое оформление столовой.	Июнь-Август	Зам. директора по АХР