



Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ № 10 г.
Новоалтайска Алтайского края»

С.П. Бажова

Приказ от 31.08.2021 г. №240-о

**План мероприятий по организации питания в
МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края»**

2021-2022 учебный год

ЦЕЛИ:

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания,
2. оптимальное использование возможностей школьной столовой для обеспечения качественного здорового питания обучающихся школы.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся.
2. Укрепление материальной базы помещений пищеблока школы.
3. Повышение культуры питания обучающихся.
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания.
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издание распорядительных актов по организации питания в школе. Назначение ответственных за организацию горячего питания, бракеражной комиссии.	август	директор
2	Утверждение списков обучающихся для предоставления питания	сентябрь	директор, ответственный за отчеты по питанию
3	Контроль охвата питанием всех категорий обучающихся	ежемесячно	заместитель директора по ВР
4	Производственное совещание — порядок предоставления питания обучающимся 1-4 классов, обучающимся с ОВЗ, оформление льготного питания.	август	директор, заместитель директора по ВР
5	Производственное совещание «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием,	1р./полугодие	директор, заместитель директора по ВР соцпедагог,

	- соблюдение санитарно - гигиенических требований, - профилактика инфекционных заболеваний, - соблюдение прав обучающихся при организации питания		классные руководители
6	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	заместитель директора по ВР, соцпедагог
7	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой	в течение года	бракеражная комиссия, заместитель директора по ВР, завхоз

2. Методическое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей, законных представителей обучающихся по вопросам предоставления горячего питания обучающимся школы	в течение года	директор, заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся	в течение года	заместитель директора по ВР, соцпедагог

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Заключение договоров по организации питания в школе	август, январь	директор, главный бухгалтер
2	Текущий ремонт и оформление зала столовой	июль, август	завхоз
3	Контроль санитарного состояния помещений пищеблока, оборудования, посуды	еженедельно	ответственный за питание, завхоз,
4	Контроль наличия необходимой документации в столовой при оказании услуги по организации питания	ежемесячно	директор, заместитель директора по ВР
5	Обеспечение соблюдения требований СанПиН при оснащении столовой	в течение года	завхоз
6	Контроль соответствия продукции столовой требованиям органолептики, весу, температуре	ежедневно	ответственный за питание, бракеражная комиссия
7	Контроль рационального использования ресурсов, оборудования столовой	в течение года	директор, заместитель директора по ВР, главный

			бухгалтер
8	Разработка новых блюд и их внедрение в меню обучающихся	в течение года	директор, исполнитель услуги
9	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	директор

4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1. «Режим дня и его значение». 2. «Дары природы» 3. «Культура приема пищи» 4. «Хлеб — всему голова» 5. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 6. «За что скажем поварам спасибо?»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Март Май	заместитель директора по ВР классные руководители
2	«Масленица»	Март	заместитель директора по ВР исполнитель услуги
3	День дружбы народов. Выставка блюд национальной кухни	Апрель	заместитель директора по ВР исполнитель услуги

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Согласование цикличного меню.	Сентябрь март	директор
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	директор, заместитель директора по ВР бракеражная комиссия
4	Использование финансовых средств на питание учащихся	Октябрь, январь	директор школы, главный бухгалтер
5	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию	Ноябрь	заместитель директора по ВР классные руководители
6	Контроль суточной пробы	Ежедневно	заместитель директора по ВР, бракеражная комиссия, школьная медсестра
7	Проверка табелей питания.	Ежемесячно	главный бухгалтер, ответственный за отчеты по питанию