



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ "Актюбинская СОШ"

_____ А.А.Попова
«30» августа 2024 г.

План мероприятий по организации питания в школьной столовой на 2024-2025 учебный год

ЦЕЛЬ:

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
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

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	август	Директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	1 раз в полугодие	Заместитель директора
3	Организационное совещание - порядок приема учащимися завтраков; - организация льготного горячего питания	сентябрь	Директор, зам. директора, шеф-повар, социальный педагог, гл. бухгалтер
4	Совещание при директоре школы «Организация питания обучающихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний	1 раз в четверть	Директор, заместитель директора, классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	Заместитель директора

6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	Дежурный администратор
7	Обновление страницы школьного питания на сайте	в течение года	Ответственный за сайт
8	Участие в региональном мониторинге по оценке качества питания школьников	ежедневно	Ответственный за питание

2. Методическое обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов: - «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - «организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	Заместитель директора, 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, повар
3.	Обсуждение вопросов правильного питания с родителями обучающихся на родительских собраниях	в течение года	Классные руководители
4	Обучение педагогов и обучающихся по программе «Демография» по основам здорового питания	сентябрь-октябрь	

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

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Эстетическое оформление зала столовой	июнь-июль	Зам. директора по АХР
2	Разработка новых блюд и их внедрение в систему школьного питания	в течение года	Повар
3	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Зам. директора по АХР

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

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	«День Арбуза»	сентябрь	Зам.директора
3	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 2.«Режим дня и его значение». 3.«Ши да каша – пища наша» 4.«Культура и гигиена приема пищи» 5.«Питание – важный аспект здоровья» 6.«Острые кишечные заболевания и их профилактика» 7.Азбука здорового питания 8.«Здоровье в саду и на грядке»	Октябрь Декабрь Январь Март Апрель май	Зам.директора по УВР классные руководители
4	День Повара	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка выполнения десятидневного меню.	сентябрь	Заместитель директора, повар
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	ежедневно	Заместитель директора
4	Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питанияю.	ноябрь	Заместитель директора, классные руководители
5	Контроль суточной пробы	ежедневно	Повар, бракеражная комиссия,
6	Проверка санитарно-гигиенического состояния пищеблока	ежемесячно	повар + медсестра