

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СШ № 8» а. Псейтук

Хизетль Р.Д

01.09.2022 г.



# План мероприятий

## по организации питания в школьной столовой

МБОУ «СШ №8» а. Псейтук

2022-2023 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 обучающихся      | 1 раз в полугодие | Зам.директора по ВР |

|          |  |                  |   |
|----------|--|------------------|---|
| <b>3</b> | Организационное совещание — порядок приема обучающимися завтраков;   | сентябрь         | директор<br>замдиректора по ВР<br>повар<br>социальный педагог |
| <b>4</b> | Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам:<br>- охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований;<br>- профилактика инфекционных заболеваний | Раз в 1 четверть | директор<br>замдиректора по ВР<br>классные руководители       |
| <b>5</b> | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители)<br>-анкетирование родителей и обучающихся по питанию  | в течение года   | замдиректора по ВР  |
| <b>6</b> | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.   | в течение года   | администрация школы   |

## 2. Методическое обеспечение

| №п/п     | Основные мероприятия  | Сроки          | Ответственные                                   |
|----------|---|----------------|---|
| <b>1</b> | Организация консультаций для классных руководителей 1-4 классов:<br>- «Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;<br>- «организация горячего питания - залог сохранения здоровья». | в течение года | заместитель директора;<br>классные руководители |
| <b>2</b> | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.   | В течение года | директор<br>заместитель директора;<br>повар     |

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

| <b>№</b> | <b>Основные мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Исполнители</b>  |
|----------|---|----------------|---------------------|
| 1        | Эстетическое оформление зала столовой   | июнь-июль      | администрация школы |
| 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 | Директор школы      |

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

| <b>№ п/</b> | <b>Основные мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>   | <b>Исполнители</b>                               |
|-------------|--|--|--|
| 1           | «День вежливости»  | сентябрь   | Зам.директора по ВР                              |
| 3           | Цикл классных часов: «Азбука здорового питания»<br>1.«Режим дня и его значение».<br>1. «Дары природы»<br>2.«Культура приема пищи»<br>3. «Хлеб — всему голова»<br>4.«Острые кишечные заболевания и их профилактика»<br>5.«За что скажем поварам спасибо?» | Сентябрь<br>Октябрь<br>Ноябрь<br>Январь<br>Март<br>Май | Зам.директора по ВР<br><br>классные руководители |
| 4           | День Этикета.  | Декабрь  | Зам.директора по ВР<br>Классные руководители.    |
| 5           | День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни.  | Апрель   | Зам.директора по ВР<br>классные руководители     |

#### **5.Работа бракеражной комиссии**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b> | <b>Ответственный</b>            |
|----------|--|--------------|---------------------------------|
| 1        | Проверка десятидневного меню.  | Сентябрь     | директор<br>повар               |
| 2        | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно   | бракеражная комиссия            |
| 3        | Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.              | Ежедневно    | директор<br>зам.директора по ВР |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
|   |  |            | повар                                       |
| 4 | Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию. | Ноябрь     | замдиректора по ВР<br>классные руководители |
| 5 | Контроль суточной пробы                              | Ежедневно  | повар, бракеражная<br>комиссия, медсестра   |
| 6 | Проверка табелей питания.                            | Ежемесячно | Ответственный за<br>питание, повар          |