**«Утверждаю»**

**Директор школы:\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_А.А.Жусупова**

**План мероприятий по организации питания в школьной столовой**

**МБОУ «Сагарчинская СОШ»**

**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. | 01.09.2023 | директор |
| **2** | Проведение мониторинга по охвату питания учащихся | ежемесячно | Зам директора по ВР |
| **3** | Организационное совещание — порядок организации горячего питания ,бесплатное питание для 1-4 классов. | август | директор |
| **4** | Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам:  - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований;  - профилактика инфекционных заболеваний | Раз в 1 четверть | директор  зам директора по ВР  классные руководители |
| **5** | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители)  -анкетирование родителей и обучающихся по питанию | в течение года | Зам директора по ВР управляющий совет школы |
| **6** | 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** |
| **1** | Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 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 | В течение года | директор  заместитель директора;  повар |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1 | Эстетическое оформление зала столовой | В теч года | администрация школы |
| 2 | 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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| **1** | Проведение классных часов о правильном питании во всех классах | сентябрь | Зам директора по ВР,  кл рук-ли |
| **3** | Конкурс «Золотая осень» 1-9 кл.Что у нас в огороде, то у нас на столе. Польза овощей. | октябрь | Зам ВР, кл рук-ли |
| **4** | Цикл классных часов: «Азбука здорового питания»  1.«Режим дня и его значение».   1. «Дары природы» 2. «Культура приема пищи» 3. «Хлеб — всему голова» 4. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 5. «За что скажем поварам спасибо?» | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Январь  Март  Май | Замдиректора по ВР  классные руководители |
| **5** | День Этикета. | Декабрь | замдиректора по ВР  Классные руководители. |
| **6** | «Масленица» | Март | замдиректора по ВР  классные руководители |
| **7** | День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни. | Апрель | замдиректора по ВР  классные руководители |

**5.Работа бракеражной комиссии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Проверка десятидневного меню. | Сентябрь | Директор,  предс. бракеражной комиссии |
| 2 | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно | Бракеражная комиссия |
| 3 | Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню. | Ежедневно | Директор, зам.директора по ВР, повар |
| 4 | Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию. | Ноябрь | Зам.директора по ВР  классные руководители |
| 5 | Контроль суточной пробы | 1 р /неделю | Повар, бракеражная комиссия |
| 6 | Проверка качества поставляемой продукции | 1 р/месяц | Бракеражная комиссия |