

Директор школы

Утверждаю
И.Н.Покунова
30.08.2024 года

**План работы по организации питания в школьной столовой
МБОУ «Тубольская ООШ»
2024-2025 учебный год**



Цель:

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

Основные задачи по организации питания:

1. Обеспечение бесплатным питанием льготных категорий учащихся из малообеспеченных и многодетных семей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также всех учащихся 1-4 классов;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания, пропаганда здорового образа жизни;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Основные направления работы:

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	30.08.2024	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	социальный педагог
3	Организационное совещание: - порядок приема учащимися завтраков; - оформление льготного питания	сентябрь	директор повар социальный педагог
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 социальный педагог классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	социальный педагог классные руководители
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, 5-9 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	заместитель директора по УВР; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.	В течение года	директор заместитель директора; социальный педагог 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	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.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	«День вежливости»	сентябрь	Зам.директора по УВР
3	Анкетирование учащихся по вопросам питания	октябрь	Администрация
4	Проведение 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 - Май	Зам. директора по УВР Классные руководители
5	Неделя вкусной и здоровой пищи: - конкурс кроссвордов «Здоровое питание» - коллажи «Полезные продукты»	Март	Зам. директора по УВР классные руководители
6	Работа летнего оздоровительного лагеря	июнь	Зам. директора по УВР классные руководители

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	директор социальный педагог повар
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	директор повар
4	Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	директор
5	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Зам.директора по УВР классные руководители
6	Контроль суточной пробы	Ежедневно	повар, бракеражная комиссия
7	Проверка табелей питания.	Ежемесячно	социальный педагог

6. Работа с родителями по вопросам организации школьного питания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение классных онлайн собраний по темам: - питание учащихся -профилактика желудочно – кишечных инфекций	Сентябрь Январь Март	Классные руководители
2	Анкетирование родителей «Ваши предложения по вопросам школьного питания»	В течение года	Классные руководители

7. Мониторинг по организации питания, анкетирование учащихся, педагогов, родителей

№	Направление мониторинга, диагностика	Сроки	Ответственный
1	Охват учащихся горячим питанием: анализ результатов посещаемости	Ежедневно Ежемесячно Ежегодно	Классные руководители Ответственный за питание
2	Сохранение и укрепление здоровья учащихся: анализ состояния здоровья школьников по результатам заболеваемости детей	В течение года	Классные руководители Зам.директора по УВР
3	Анкетирование «Уровень удовлетворенности учащихся, родителей, педагогов организацией питания в школе»	В течение года	Ответственный за питание
4	Материально – техническая база столовой: - смотр помещения (оборудование, оснащение) - Анализ результатов приемки столовой к началу нового года - Оснащение пищеблока необходимым оборудованием	В течение года	Директор школы
5	Формирование у школьников навыков здорового питания (собеседование, наблюдение)	В течение года	Классные руководители Зам.директора по УВР
6	Формирование имиджа школьной столовой	В течение года	Директор школы