

Годовой план мероприятий по организации питания в школе

Цель:

1. Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата обучающихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий обучающихся, установленных по приказу УО;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
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.
- 6.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методические мероприятия			
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации питания и обедов в школьной столовой	Сентябрь	Шеф-повар Директор школы
2.	Создать комиссию по контролю за качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
3.	Провести заседания комиссии по разработке мероприятий на учебный год	Сентябрь	Председатель комиссии
4.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году.	Сентябрь	Директор школы, Шеф-повар
5.	Провести совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания. • О соответствии рациона питания утвержденному меню. • О качестве готовой продукции. • О санитарном состоянии пищеблока. • О выполнении графика поставок продуктов и готовой продукции, о соблюдении сроков их хранения и использования. • Об организации приема пищи в школьной столовой. • О соблюдении графика работы столовой.	Сентябрь Ноябрь Январь Март	Директор школы, шеф-повар, медсестра
6.	Подводить итоги контроля организации питания на совещаниях при директоре.	Ежемесячно	Ответственный за организацию

6.	Подводить итоги контроля организации питания на совещаниях при директоре.	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания в школе
2. Административная работа			
1.	Издать приказы по школе по организации питания обучающихся	Август - сентябрь	Директор школы
2.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	До 1 сентября	Директор школы
3.	Организовать контроль нормативной документации школьной столовой.	Сентябрь	Ответственный за ОТ и ТБ
4.	Определить контингент обучающихся, имеющих право на льготное питание, из малообеспеченных семей	В течении года	Социальный педагог, классные руководители
5.	Разместить на школьном сайте: • План мероприятий по организации питания • положение школы по питанию; • приказ по школе «Об организации питания обучающихся»; • режим школьной столовой на учебный год.	Сентябрь	Ответственный за работу сайта школы
6.	Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	Ежемесячно	Социальный педагог
7.	Утверждение ежедневного меню	Ежедневно	Директор школы
8.	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания: • «За что скажем поварам спасибо?»; • «Ваши предложения по развитию школьного питания» • Провести акцию за Здоровый образ жизни	В течение года	Социальный педагог
9.	• Провести акцию за Здоровый образ жизни • Конкурс рисунков «Мое любимое блюдо»	Январь	Зам. директора по ВР
3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1.	Организация посещения столовой родителями (законными представителями) для дегустации пищи	В течение учебного года	Социальными педагог
2.	Проведение классных родительских собраний, посвященных организации питания.	По плану классных руководителей	Классные руководители
4. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся.			
1.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями	Август	Заведующий хозяйством