

## План работы по организации и развитию школьного питания МАОУ «СОШ № 1» на 2024 – 2025 учебный год

**Цель:** Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

**Основные задачи по организации питания:**

1. Обеспечение бесплатным питанием определенных категорий учащихся;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Направления	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационное	1. Рассмотрение на совещании вопросов, направленных на улучшение организации питания учащихся; обсуждение работы комиссии по проверке качества питания в школьной столовой; обсуждение графика дежурств и обязанностей дежурного учителя; определение контингента учащихся, имеющих право на бесплатное питание.	Август - сентябрь	Директор Зам. дир по ПР
	2. Составление актов проверки качества приготовляемых блюд в школьной столовой.	1 раз в месяц	Зам. дир по ПР.
	3. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам:  -Охват учащихся горячим питанием;	Ноябрь	школьная комиссия по питанию

	-Соблюдение санитарно- гигиенических требований; -Профилактика инфекционных заболеваний.		
	4.Организация питьевого режима учащихся.	ежедневно	Сотрудники пищеблока
	5.Контроль за соблюдением графика поставок продукции.	в течение года	школьная комиссия по питанию
	6.Контроль суточной пробы.	ежедневно	Бракеражная комиссия
	7.Контроль за качеством и соблюдением графика питания.	ежедневно	Зам.дир по ПР
	8.Контроль за соблюдением порционных норм.	1 раз в месяц	Зам.дир по ПР
	9.Заполнение бракеражного журнала.	ежедневно	Зам.дир по ПР
	10.Контроль за наличием и хранением кухонного инвентаря.	1 раз в месяц	Зам.дир по АХЧ
	11.Контроль за отходами (своевременный вывоз).	в течение года	Зам.дир по АХЧ
Мелико - гигиеническое	1.Контроль за санитарным состоянием школьной столовой.	ежедневно	школьная комиссия по питанию
	2.Контроль за соблюдением личной гигиены учащихся.	ежедневно	школьная комиссия по питанию
	3.Контроль за качеством и весом сырой продукции, поступающей в пищеблок.	в течение года	Отв.за питание, Зам.дир по ПР
	4.Проверка правильности рецептуры блюд.	в течение года	Зам.дир по ПР
	5.Проверка правильности закладки продукции.	в течение года	Зам.дир по ПР
	6.Контроль за соблюдением температурного режима холодильников и холодильных камер.	1 раз в месяц	Зам.дир по ПР

Учебно-информационное	1.Проведение бесед, лекций специалистами-медиками, классными руководителями	в течение года	фельдшер, классные руководители
	2.Проведение классных часов и презентаций: «Пирамида питания», «Здоровое питание», «Правильный рацион питания» и другие.	в течение года	классные руководители
	3.Проведение ежегодных конкурсов рисунков, газет на тему «Полезные завтраки и обеды», «Азбука здорового питания», «Витамины и мы».	в течение года	педагоги-организаторы
	4. Эстетическое оформление зала столовой.	в течение года	Зам. дир по ПР, отв. за питание
Работа с кадрами	1.Собеседования, консультации с педагогами и специалистами.	в течение года	Директор, Зам. дир по ПР
	2.Выступления на педагогических совещаниях.	в течение года	Зам. дир по ПР
	3.Пропаганда рационального питания и здорового образа жизни учащихся.	в течение года	классные руководители
Работа с родителями	1.Выступления на заседаниях общешкольного родительского комитета, собраниях родителей по вопросам организации питания; а также проведение медицинской сестрой бесед на тему: «Личная гигиена ребенка».	в течение года	Зам. дир по ПР, директор
	2.Опрос, анкетирование родителей по вопросам организации и развития школьного питания.	в течение года	классные руководители, Зам. дир по ПР