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

**МБОУ Школы № 134 г.о. Самара**

**2020-2021 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. | 31.08.2021 | директор |
| **2** | Проведение мониторинга по охвату питания учащихся | ежемесячно | Отв. по питанию  |
| **3** | Организационное совещание — * порядок приема учащимися завтраков;
* оформление льготного питания.
 | сентябрь | Отв. по питанию социальный педагог |
| **4** | Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам: - охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний | 1 раз в четверть | директорОтв. по питанию классные руководители |
| **5** | Организация работы бракеражной комиссии по питанию -анкетирование родителей и обучающихся по питанию | в течение года | директорОтв. по питанию  |
| **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 | Отв. по питанию классные руководители |
| **2** |  Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся. | В течение года | директорОтв. по питанию старший 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 | 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** | 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?»
 | СентябрьОктябрьНоябрь ЯнварьМартМай | отв. за питаниеклассные руководители |
| **2** | Викторина среди учащихся 5-9 классов о здоровой пище (по классам) | Январь | ответственный за питание |
| **2** | «Масленица»  | Март | замдиректора по ВР, отв. за питаниеклассные руководители |
| **7** | День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни. | Март | замдиректора по ВР, отв. за питаниеклассные руководители |

**5.Работа бракеражной комиссии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Проверка десятидневного меню.  | Сентябрь  | директорповар |
| 2 | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.  | Ежемесячно  | бракеражная комиссия |
| 3 | Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.  | Ежедневно  | директоротв. за питаниеповар |
| 4 | Использование финансовых средств на питание учащихся.  | Октябрь, январь  | директор школы, бухгалтер |
| 5 | Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.  | Ноябрь  | отв. за питаниеклассные руководители |
| 6 | Контроль суточной пробы  | Ежедневно  | повар, бракеражная комиссия, медсестра |
| 7 | Проверка табелей питания.  | Ежемесячно  | бухгалтер, старший повар |