**План мероприятий**

**по организации питания в школьной столовой**

**МБОУ «Тад-Магитлинская СОШ»**

**2020-2021учебный 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. | 30.08.2020 | директор |
| **2** | Проведение мониторинга по охвату питания учащихся | 1 раз в полугодие | Зам.директора по УВР |
| **3** | Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков;  | сентябрь | директорзамдиректорапо УВРповарсоциальный 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 | директорзамдиректора по УВРклассные руководители |
| **5** | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители)-анкетирование родителей и обучающихся по питанию | в течение года | замдиректора по УВР  |
| **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 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, внедрению новых форм обслуживания обучающихся. | В течение года | директорзаместитель 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  | 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/** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| **1** | «День вежливости» | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| **3** | 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 | Зам.директора по УВРклассные руководители |
| **4** | День Этикета.  | Декабрь | Зам.директора по УВРКлассные руководители. |
| **5** | День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни. | Апрель | Зам.директора по УВРклассные 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  | директорзам.директора по УВРповар |
| 4 |  Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.  | Ноябрь  | замдиректора по УВРклассные руководители |
| 5 | Контроль суточной пробы  | Ежедневно  | повар, бракеражная комиссия, медсестра |
| 6 | Проверка табелей питания.  | Ежемесячно  | старший бухгалтер, повар |

Директор МБОУ «Тад-Магитлинская» Зайнудинов Г.Г.