

Утверждаю  
Директор МБОУ Школы № 87  
г. о. Самара

*М.Г. Шувалова*  
М.Г. Шувалова  
10.08.21

План мероприятий по организации питания в школьной столовой  
МБОУ Школы №87 г. о. Самара  
на 2021 -2022 учебный год

**ЦЕЛЬ:** 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 ответственного за организацию горячего питания.	30.08.2020	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	зам. директора по организации питания
3	Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление льготного питания.	сентябрь	директор зам. директора по организации питания повар-бригадир
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 зам.директора по организации питания классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	зам.директора по организации питания совет школы совет старшеклассников
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	зам. директора по организации питания классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания обучающихся.	в течение года	директор зам. директора по организации питания повар-бригадир

## 3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№ п/п	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-бригадир
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 организации питания
2	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?»	сентябрь октябрь ноябрь январь март  май	зам. директора по организации питания  классные руководители
3	День Этикета.	декабрь	зам. директора по организации питания классные руководители.
4	«Масленица»	март	зам. директора по организации питания классные руководители.
5	День дружбы народов. Конкурс блюд национальной кухни.	апрель	зам. директора по организации питания классные руководители.

### 5. Работа бракеражной комиссии

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	сентябрь	директор повар-бригадир
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	ежедневно	директор зам. директора по организации питания повар-бригадир
4	Использование финансовых средств на питание учащихся.	октябрь, январь	директор школы бухгалтер
5	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	ноябрь	зам. директора по организации питания классные руководители
6	Контроль суточной пробы	ежедневно	повар-бригадир бракеражная комиссия медсестра
7	Проверка табелей питания.	ежемесячно	директор школы бухгалтер