

Утверждаю

МОБУ СОШ

с.1-е Туркменево

/Кагарманова З.С./



План

Мероприятий по организации питания в МОБУ СОШ с.1-е Туркменево

За 2020/2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	2	3	4
3. Организационно-методические мероприятия			
1	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году	сентябрь	Директор
2	Создать бракеражную комиссию по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	сентябрь	Директор
3	Проводить совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания	1 раз в четверть	Директор
4. Мероприятия по повышению качества питания			
1	Издать приказы по школе: · «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год»; · «Об усилении мер безопасности на пищеблоке»; · «О создании комиссии по контролю качества пищи в школьной столовой»; · «О создании бракеражной комиссии»; · «Об обеспечении С-витаминизации питания обучающихся»; · «О мерах по улучшению организации питания и усилению контроля его качества».	Август- начало сентября	Директор

2	Утвердить режим работы школьной столовой на 2020-2021 учебный год	Август	Директор
3	Подготовить нормативную документацию: · журнал по выдаче инвентаря, посуды в пищеблок; · журнал по выдаче моющих и дезинфицирующих средств в пищеблок; · журнал по технике безопасности персонала на пищеблоке; · график генеральной уборки пищеблока; · график текущего ремонта пищеблока; · журнал контроля проверок пищеблока; · план мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока	Август	Организатор питания
4	Утвердить график дежурства учителей и администрации в школьной столовой	Сентябрь	Директор школы
5	Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы: · приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»; · список обслуживающего персонала пищеблока; · график питания учащихся 5-11 классов проживающих в интернате и городских учащихся , · график дежурства по столовой педагогов и администрации · книгу отзывов и предложений	Сентябрь	Ответственный за питание
6	Провести общешкольное родительское собрание – встречу директора школы с обучающимися по организации школьного питания	По плану работы школы	Директор
7	Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания: · «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; · «За что скажем поварам спасибо?»; · « Ваши предложения по развитию школьного питания»	По отдельному плану	Ответственный за питание
8	Организовать консультации для	Февраль	Фельдшер

	классных руководителей: · « Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; · «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья»		
9	Опрос учащихся и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности организацией питания в школе	По отдельному плану	Ответственный за питание Кл. руководители
3. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
1	Проводить классные родительские собрания, посвящённые организации питания. Примерные повестки дня: · «Питание, воспитание, образование»; · «Здоровое питание - залог здоровья»; · « Совместная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; · «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся»; · «Питание школьника и его здоровье»	По плану работы классных руководителей	Классные руководители
2	Круглый стол с педагогическими, медицинскими работниками «Рациональное питание и здоровье»	Ноябрь	Директор
3	Организация посещения столовой управляющего совета школы для дегустации пищи	1 раз в четверть	Ответственный за питание
4	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся	Март	Зам. Директора по ВР

