

План мероприятий («Дорожная карта»)
по организации горячего питания обучающихся в МБОУ СОШ с.Шелканово в 2021 - 2022 учебном году

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--|---|-----------------------------------|--|
| 1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение | | | |
| 1. | Разработка нормативно – правовых актов в части организации школьного питания в т.ч. в части обеспечения мер социальной поддержки, связанных с организацией бесплатного и льготного питания. | постоянно | Директор заместитель директора по УВР |
| 2. | Проведение статистического анализа охвата горячим питанием обучающихся в МБОУ СОШ с.Шелканово | постоянно | Зам дир по УВР |
| II. Мероприятия, направленные на обеспечение необходимым современным оборудованием пищеблоков образовательных организаций | | | |
| 1. | Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблоков образовательных организаций. | постоянно | аутсорсер |
| 2. | Проведение инвентаризации помещений пищеблоков образовательных организаций, инженерных коммуникаций и других составляющих. | ежегодно | заведующий хозяйством |
| III. Мероприятия, направленные на улучшение качества и сбалансированности рационов питания в МБОУ СОШ с.Шелканово | | | |
| 1 | Ежедневное размещение меню для ознакомления родителей и обучающихся: - в школьной столовой; - на официальном сайте школы, с приложением фото ежедневного рациона | Ежедневно в течение учебного года | Зам.дир. по ВР, повар |
| 2 | Своевременное повышение квалификации работников пищеблоков | По мере необходимости | аутсорсер |
| 3 | Разработка анкет и проведение анкетирования учащихся по вопросам качества школьного питания. | 1 раз в полугодие | Зам дир по УВР |
| 4 | Организация и контроль за поступлением всей продукции на пищеблок МБОУ СОШ с.Шелканово с товаропроизводительной документацией, обеспечивающей прослеживаемость данной продукции в соответствии с техническими регламентами. | постоянно | Директор Заведующий хозяйством |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 5 | Организация и контроль родителями (законными представителями) столовых в рамках родительского контроля | В течение учебного года | Директор школы, классные руководители, родители учеников |
| 6 | Усиление контроля со стороны бракеражной комиссии, снятие бракеража, контроль температурного режима подаваемого блюда | Ежедневно в течение учебного года | Директор школы, классные руководители, родители учеников |
| 7 | Осуществление ежедневного контроля за качеством блюда, за соблюдением температурного режима подаваемого блюда, за соблюдением санитарно-гигиенических норм | Ежедневно в течение учебного года | Аутсоринговая компания, ОУ, родители учеников |

IV. Мероприятия, направленные на создание целостной и комплексной системы мониторинга, руководства и контроля над организацией полноценного питания в МБОУ СОШ с.Шелканово

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Мониторинг охвата учащихся МБОУ СОШ с.Шелканово горячим питанием. | ежемесячно | заведующий хозяйством зам дир по УВР |
| 2 | Анализ состояния здоровья обучающихся. | ежегодно | Зам дир по УВР |
| 3 | Организация и контроль родителями (законными представителями) столовых в рамках родительского контроля | В течение учебного года | Директор школы, классные руководители, родители учеников |
| 4 | Усиление контроля со стороны бракеражной комиссии, снятие бракеража, контроль температурного режима подаваемого блюда | Ежедневно в течение учебного года | Директор школы, классные руководители, родители учеников |
| 5 | Осуществление ежедневного контроля за качеством блюда, за соблюдением температурного режима подаваемого блюда, за соблюдением санитарно-гигиенических норм | Ежедневно в течение учебного года | Аутсоринговая компания, ОУ, родители учеников |
| 6 | Работа с аутсорсерами по обращениям родителей в ОУ по организации и качеству питания | Ежедневно в течение учебного года | Администрация школы, аутсоринговая компания |
| 7 | Проведение дня открытых дверей с дегустацией блюд школьного меню | В течение учебного года | Администрация школы, аутсоринговая компания |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| | | (не реже 1 раза в четверть) | |
| 8 | Работа с аутсорсерами по обращениям родителей в ОУ по организации и качеству питания | Ежедневно в течение учебного года | Администрация школы, аутсорсинговая компания |

V. Мероприятия по популяризации основ здорового образа жизни и культуры питания в образовательной среде

| | | | |
|----|--|---|--|
| 1. | В целях формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни формировать культуру здорового питания для обучающихся МБОУ СОШ с.Шелканово (классные часы, тематические беседы) | Постоянно | заместитель директора по ВР классные руководители |
| 2. | Создание и сопровождение страниц сайта, оформление информационного стенда для участников образовательных отношений «Школьное питание – залог успешного образования» | Постоянно | ответственный за сайт |
| 3. | Эстетическое оформление обеденного зала школьной столовой | Постоянно | заведующий хозяйством |
| 4. | Цикл бесед с учащимися и родителями «Азбука здорового питания» (с приглашением фельдшера школы) | В течение учебного года (не реже 1 раз в четверть) | Фельдшер ФАП классные руководители |
| 5. | Проведение тематических родительских собраний по вопросам формирования культуры здорового питания у учащихся и воспитанников. | В течение учебного года (не реже 1 раз в четверть) | классные руководители |