|  |  |
| --- | --- |
| **Принято**  на заседании  педагогического совета  от «31» августа 2024г.  Протокол № \_\_\_\_ | **Утверждаю**  Директор МКОУ  «Хебдинская СОШ им. Абдуразакова М.Г.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Джабраилов А.А.  Приказ № \_31/1 от 31.08.2024 г. |

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

**МКОУ «Хебдинская СОШ им. Абдуразакова М.Г.»»**

**на 2024/2025 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. | До 02.09.2024 | директор |
| **2** | Проведение мониторинга по охвату питания учащихся | ежемесячно | Зам директора по УВР |
| **3** | Организационное совещание — порядок организации горячего питания, бесплатное питание для обучающихся 1-4 классов. | август | директор |
| **4** | Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам:  - охват учащихся горячим питанием  - соблюдение санитарно- гигиенических требований;  - профилактика инфекционных заболеваний | Один раз в  четверть | директор  зам директора по УВР классные руководители |
| **5** | Организация работы группы по общественному контролю за качеством питания обучающихся.  Анкетирование родителей и обучающихся по организации и качеству питания | в течение года | Зам директора по УВР управляющий совет школы |
| **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, 5-9 классов:  - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно­-гигиенических требований;  - Организация горячего питания  - залог сохранения здоровья. | в течение года | заместитель директора по ВР;  классные руководители |
| **2** | Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания | В течение года | директор заместитель директора по ВР;  повара |

**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 | В течение года | 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 | Проведение классных часов о правильном питании во всех классах | сентябрь | Зам директора по ВР,кл рук-ли |
| 2 | Цикл классных часов: «Азбука здорового питания»   1. «Режим дня и его значение». 2. «Дары природы» 3. «Культура приема пищи» 4. «Хлеб — всему голова» 5. «Острые кишечные заболевания и их   профилактика»   1. «За что скажем поварам спасибо?» | Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь  Март  Май | Замдиректора по ВР, классные руководители |
| 3 | День Этикета. | Декабрь | замдиректора по ВР Классные руководители. |
| 4 | «Ураза-байрам» | Март | замдиректора по ВР классные руководители |

5.Работа бракеражной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Проверка десятидневного меню. | Сентябрь | Директор председатель бракеражной комиссии |
| 2 | Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции. | Ежемесячно | Бракеражная комиссия |
| 3 | Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню. | Ежедневно | Директор, зам. директора по  ВР  повара |
| 4 | Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию. | Ноябрь | Зам. директора по ВР классные руководители |
| 5 | Контроль суточной пробы | 1 р. в  неделю | повар, бракеражная комиссия |
| 6 | Проверка качества поставляемой продукции | 1 р. в месяц | бракеражная комиссия |