

План мероприятий по организации горячего питания учащихся

КГУ «СШИ № 4» управления образования Павлодарской области, акимата Павлодарской области на 2020-2021 уч.год

ЦЕЛЬ: Организация горячего питания учащихся, создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания.

Основные задачи по организации питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
2. Укрепление имодернизация материальной базы школьной столовой;
3. Повышение культуры питания, пропаганда здорового образа жизни;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение мониторинга по организации питания.

1.Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	до 01.09.2020	Руководитель
2	Организационное совещание «Организация горячего питания и питьевого режима в школе».	август	Руководитель
	Организационные мероприятия по соблюдению санитарно - гигиенических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19); готовности пищеблока и школьной столовой к организации питания учащихся.	1 раз в четверть	Руководитель, ЗРВР, медблок
	Организация, утверждение и проведение государственных закупок по питанию в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами	1 раз в квартал	Руководитель, Балабуткина М.О., Шепотько М.В.
	Разработка и утверждение меню	ежедневно	Руководитель, Балабуткина М.О.
	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	Ежедневно в течение года	Администрация школы
	Организация контроля за качеством и безопасностью готовых блюд	ежедневно	Балабуткина М.О.
	Размещение информации по питанию на школьном сайте	В течение года	Шепотько М.В.

2. Методическое обеспечение

№ п/ п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация инструктажей для педагогов, учащихся: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»	в течение года	заместитель директора; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	Руководитель, заместители руководителя

3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой

№	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	Руководитель

4. Работа с учащимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Формирование навыков ЗОЖ, культуры самообслуживания личной гигиены, навыков безопасного поведения в столовой	В течение года регулярно	Воспитатели, педагоги
2	Цикл воспитательных часов: 1.«Режим дня и его значение». 2.«Правильное питание – залог здоровья» 3.«Мочалка, мыло и вода – наши лучшие друзья!» 4.«Я питаюсь правильно!» 5.«Моем руки правильно» 6.«Профилактика гепатитов» 7.«Азбука витаминов»	01.09.2020 21.09.2020 07.12.2020 18.01.2021 15.03.2021 26.04.2021 17.05.2021	воспитатели
3	Формирование у школьников навыков здорового питания (собеседование, наблюдение)	В течение года	Медперсонал, ЗРВР
4	Месячник по здоровому питанию	апрель	Медперсонал, ЗРВР
5	Проведение летнего оздоровительного лагеря	июнь	администрация

6	Сохранение и укрепление здоровья учащихся: анализ состояния здоровья школьников по результатам медицинских осмотров, анализ заболеваемости детей	В течение года	Врач школы
---	--	----------------	------------

5. Работа с родителями учащихся

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Проведение классных общешкольных родительских собраний по темам: –питание учащихся; –профилактика желудочно-кишечных инфекционных, простудных заболеваний; –итоги медицинского осмотра обучающихся.	Сентябрь, май	Воспитатели, кл. руководители, ЗРВР
2	«Родительский контроль» школьной столовой членами РК и попечительского совета по согласованию с администрацией школы	1 раз в полугодие	Члены РК, ЗРВР
3	Консультирование родителей по всем возникающим вопросам по питанию	В течение года	Администрация, диетсестра

5. Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	руководитель предс.бракеражной комиссии
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Руководитель, заместители руководителя повар
5	Контроль суточной пробы	1 р /неделю	повар, бракеражная комиссия
6	Проверка качества поставляемой продукции	1 р/месяц	бракеражная комиссия
7	Проверка вкусовых качеств приготовленной пищи	ежедневно	диетсестра