

3.	<p>Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»; • список обслуживающего персонала пищеблока; • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • книгу отзывов и предложений. 	Сентябрь
4.	<p>Разместить на школьном сайте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовые и законодательные акты РК, регулирующие организацию питания учащихся; • режим работы пищеблока на учебный год. 	Сентябрь
5.	<p>Организовать консультации для классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; • «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья». 	В течение учебного года
6.	<p>Опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности организацией питания в школе</p>	2 раза в год
Работа с родителями		
1.	<p>Провести классные родительские собрания, посвященные организации питания. Примерные повестки дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Современная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; • «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; • «Питание школьников и его здоровье»; • «Основные правила оздоровительного питания»; • «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся»; • «Здоровое питание – залог здоровья»; • «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; • «Воспитание здоровых пищевых привычек». 	По плану работы классных руководителей
Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)		
1.	<p>Организовать и своевременно провести подготовку пищеблока к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами</p>	Август
2.	<p>Подготовить паспорт пищеблока</p>	Август
3.	<p>Обеспечить контроль организации питания обучающихся</p>	Ежедневно

УТВЕРЖДАЮ

КГУ «Общеобразовательная школа № 2
села Никольское отдела образования
по Буландынскому району управления
образования Акмолинской области

И.о. директора Дудкова Е.С.

Подпись: _____

М.П.

" 18 " 10 2022 г.

**План
мероприятий по организации питания
обучающихся КГУ «Общеобразовательная школа №2 села Никольское»
на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок
Организационно-методические мероприятия		
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации горячего питания	Август
2.	Составить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся	Сентябрь
3.	Провести организационное собрание с работниками пищеблока по вопросам организации питания в текущем учебном году	Сентябрь
4.	Создать бракеражную комиссию по контролю продукции, поступающей в пищеблок	Сентябрь
5.	Обсудить на заседании вопрос «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН»	Сентябрь
6.	Провести семинар классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания»	Октябрь
7.	Провести совещание при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания	Сентябрь, январь,
8.	Подводить итоги контроля организации питания на заседаниях административного совета	1 раз в четверть
Административная работа		
1.	Издать приказы по школе: <ul style="list-style-type: none">• «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год»;• «О назначении ответственного за горячее питание обучающихся»;• «О создании бракеражной комиссии».	Август – начало сентября
2.	Утвердить режим работы пищеблока на учебный год	Август