


 Утверждаю.  
 Директор школы \_\_\_\_\_ Богатко А.В.  
 Приказ № 58 от 26.08.2024

План мероприятий по организации питания обучающихся МКОУ «Среднесибирская СОШ»  
 на 2024/2025 учебный год

| №   | мероприятия  | сроки                 | Ответственный                         |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| <b>1. Организационно-методические мероприятия</b>                               |  |                       |                                       |
| 1   | Создать комиссию по контролю за организацией питания учащихся  | август                | Директор школы                        |
| 2   | Провести беседу с работником столовой по вопросам организации питания в текущем году   | август                | Директор школы                        |
| 3   | Провести совещание при директоре по вопросам организации питания в текущем году  | август                | Директор школы                        |
| 4   | Подводить итоги контроля за организацией питания учащихся на совещаниях при директоре  | Раз в четверть        | Варежникова М.А.                      |
| <b>2. Профессиональное обучение работника пищеблока</b>                         |  |                       |                                       |
| 1   | Провести обучение повара по вопросам «Ведение рабочей документации школьной столовой по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства продукции, результатам брокеража, медосмотра» | сентябрь              | Варежникова М.А.                      |
| <b>3. Административная работа</b>   |  |                       |                                       |
| 1   | Издать приказы по школе «Об организации питания учащихся МБОУ «Новоозерская СОШ»   | август                | Директор школы                        |
| 2   | Утвердить режим работы школьной столовой на текущий учебный год  | август                | Директор школы                        |
| 3   | Подготовить и согласовать списки льготной категории детей на получение компенсации за питание  | август                | Ежова И.Н.                            |
| 4   | Разработать инструкции по ТБ и охране труда для работников школьной столовой   | август                | Директор школы                        |
| 5   | Разработать план мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока  | Август                | Варежникова М.А.                      |
| 6   | Согласование и утверждение 10-ти дневного меню   | сентябрь              | Варежникова М.А.                      |
| 7   | Анкетирование обучающихся и их родителей по организации питания в школьной столовой  | сентябрь              | Зам.директора по ВР<br>Кочеткова И.В. |
| 8   | Проведение опроса о степени удовлетворенности организацией питания в школе на классных родительских собраниях  | Раз в четверть        | Классные руководители                 |
| <b>4. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой</b> |  |                       |                                       |
| 1   | Проведение косметического ремонта школьной столовой  | Июнь-август           | Варежникова М.А.                      |
| 2   | Приобретение посуды для приготовления пищи и питания детей   | По мере необходимости | Директор школы                        |
| 3   | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств  | По мере необходимости | Варежникова М.А.                      |