

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 109  
(МАОУ Лицей № 109)**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Лицея №109  
*С.С. Чудинова*  
С.С. Чудинова

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН**  
мероприятий по улучшению  
качества и организации питания обучающихся  
МАОУ Лицея №109

Екатеринбург

## **ЦЕЛИ:**

1. Создание системы организации питания в МАОУ Лицея № 109, обеспечивающей 100% охват сбалансированным горячим питанием обучающихся в соответствии с их физиологическими потребностями и санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся путем повышения качества школьного питания, формирования навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

## **ЗАДАЧИ:**

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием отдельных категорий обучающихся, установленных Постановлением Администрации города Екатеринбурга на текущий учебный год;

2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);

3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;

4. Повышение культуры питания;

5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;

6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА,  
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Совещание при директоре по вопросам организации школьного питания обучающихся Лицея на текущий учебный год	Август	Директор
2. Назначение ответственных лиц за организацию горячего питания	Август	Директор
3. Современное отслеживание изменений в нормативных документах, регламентирующих представление услуги по организации питания.	В течение года	Директор, диспетчер по организации питания
4. Организационно производственное совещание по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование и утверждение графика питания</li> <li>- необходимые документы для оформления льготного питания для определённых категорий обучающихся</li> <li>- правила сопровождения детей в столовую</li> <li>- ознакомление с приказом 1-П</li> </ul>	Сентябрь	Директор, диспетчер по организации питания, классные руководители
5. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11-х классов по вопросам:	В течение года по необходимости	Администрация, школьная комиссия по питанию

<ul style="list-style-type: none"> <li>- охват горячим питанием</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований</li> <li>- профилактика инфекционных заболеваний</li> </ul>		
<p>6. Мониторинг по охвату питания обучающихся Лицея</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания, классные руководители</p>
<p>7. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания, классные руководители</p>
<p>8. Осуществление ежедневного контроля работы столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация, бракеражная комиссия, диспетчер по организации питания</p>
<p>9. Организация и контроль поступления родительских средств на лицевые счета для расчёта с поставщиком по организации питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное предоставление квитанции для оплаты питания</li> <li>- современное информирование родителей (законных представителей) о возникающих задолженностях</li> <li>- информирование родителей (законных представителей) об изменениях в условиях оплаты за питания</li> </ul>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Администрация диспетчер по организации питания</p>
<p>10. Контроль</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, диспетчер по</p>



<p>предоставления услуги по организации питания для льготных категорий обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающиеся начальной школы</li> <li>- отдельные категории детей, пользующиеся правами льготного питания</li> </ul>		<p>организации питания</p>
<p>11. Взаимодействие с поставщиками услуг по организации питания детей в Лицее</p>	<p>В течение года по необходимости</p>	<p>Директор, диспетчер по организации питания</p>
<p>12. Своевременное обновление информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети “Интернет”, ведение раздела “Горячее питание”</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания</p>

## 2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
<p>1. Организация консультаций для классных руководителей для организации классных мероприятий по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культура поведения во время приема пищи</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований</li> <li>- организация горячего питания</li> <li>- залог сохранения здоровья</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания с привлечением школьных медицинских работников</p>

<p>2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация, диспетчер по организации питания</p>
<p>3. Организация и проведение тематических мероприятий в рамках работы по организации питания обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “День здоровья”</li> <li>- Мероприятие по питанию к праздникам и значимым датам</li> <li>- Участие в городских конкурсах по питанию</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация, диспетчер по организации питания, классные руководители</p>
<p>4. Оформление информационного стенда и стенда пропаганды здорового питания</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания</p>
<p>5. Размещение методических рекомендаций для организации работы по питанию на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети “Интернет”, введение раздела “Горячее питание”</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по организации питания</p>

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ СТОЛОВОЙ, РАСШИРЕНИЮ СФЕРЫ УСЛУГ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление обеденных залов. Оформление стенда по питанию	В течение года	Диспетчер по организации питания
2. Приобретение необходимого оборудования для обеденных залов	В течение года по необходимости	Администрация
3. Работа по корректировки и улучшению меню с учётом пожеланий родителей (законных представителей) и предпочтений обучающихся	В течение года	Диспетчер по организации питания
4. Проведение для родителей собрания с участием организатора питания и контролирующих органов	По запросу	представители ООО "Комфорт", Администрация, диспетчер по организации питания
5. Анкетирование родителей "Ваши предложения на текущий учебный год по развитию школьного питания"	В течение года по необходимости	Диспетчер по организации питания
6. Участие законных представителей обучающихся в контроле качества предоставляемого питания, составление актов, обращение организаторов питания	В течение учебного года	Администрация, диспетчер по организации питания

7. Организация встреч законных представителей обучающихся с организаторами питания по возникающим вопросам	В течение года по необходимости	Администрация, диспетчер по организации
--	---------------------------------	---

#### 4. РАБОТА ПО ВОСПИТАНИЮ КУЛЬТУРЫ ПИТАНИЯ, ПРОПАГАНДЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ СРЕДИ УЧАЩИХСЯ

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам “Правильное и здоровое питание”	Регулярно в течение года	Классные руководители 5-11-х классов, диспетчер по организации питания
2. Выставка “Дары осени” в 1-4- классах	Сентябрь	Администрация
3. “День лицеиста”	Декабрь	Администрация, классные руководители 1-4-х классов
4. Реализация программы «Разговор о правильном питании»	В течении года	Администрация, классные руководители 1-4-х классов
5. Реализация программы “Разговор о важном”	В течение года	Администрация, классные руководители 1-11-х классов
6. Декада “Чистые руки”	Март	Администрация, диспетчер по организации питания
7. Индивидуальные консультации медсестры школы	В течение года	Медицинские работники школы
- Проведение родительских собраний по темам: « Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся» - «Профилактика	В течение года	Администрация, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники школы



желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний»		
---	--	--

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦЕЯ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Контроль двухнедельного меню.	Постоянно	Директор, диспетчер по организации питания
2. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Постоянно	Директор, диспетчер по организации питания
3. Сбор ежедневных заявок на организацию питания классов с отражением категорий детей и комплексов питания	Ежедневно	Классные руководители
4. Контроль качества блюд	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
5. Контроль температуры подачи готовых блюд	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
6. Организация просветительской работы среди обучающихся.	Постоянно	Администрация, диспетчер по организации питания, классные руководители
7. Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по качеству предоставляемого питания.	В течение года по необходимости	Диспетчер, по организации питания

8. Работа с обращениями обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам качества и организации питания	В течение года по необходимости	Директор, диспетчер по организации питания
---	---------------------------------	--

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЛЯ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ ДЕТЕЙ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Ознакомление с нормативной базой, регламентирующей работу по организации питания для льготных категорий обучающихся	В течение года	Директор, диспетчер по организации питания
2. Ведение базы по обучающимся Лицея, относящимся к льготной категории детей	В течение года	Диспетчер по организации питания
3. Сбор заявлений родителей (законных представителей) на назначение выплат по льготному питанию	По мере необходимости	Диспетчер по организации питания
4. Оформление приказов по МАОУ Лицею № 109 «О назначении денежной компенсации»	По мере необходимости	Директор, диспетчер по организации питания
5. Взаимодействие с МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга» Централизованная бухгалтерия образовательных	По мере необходимости	Директор

учреждений Ленинского района, предоставление необходимых документов для начисления выплат		
6. Контроль поступления денежных средств на счета родителей (законных представителей) обучающихся Лицея	По мере необходимости	Директор, диспетчер по организации питания