**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор МАОУ гимназия № 35**
**_____ Е.А. Никандрова**
**Приказ № 164/1 -од от «27» августа 2026 г.**

# Комплексный план мероприятий по улучшению организации горячего питания для обучающихся в гимназии № 35.

1. **Цель:** Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания и поиск новых форм организации горячего питания.

2. **Задачи**:
1. Способствовать формированию здоровой личности.
2. Увеличить охват обучающихся горячим питанием.
3. Обеспечить благоприятные условия для качественного образовательного процесса.

3. **Участники реализации комплексного плана**

| **Участники** | **Функции** |
|---|---|
| ***Администрация*** | • контроль организации питания и качества пищи<br>• поддержание безопасных условий приема пищи<br>• контроль за состоянием обеденного зала и состоянием пищеблока<br>• регулярный мониторинг качества питания<br>• разработка мероприятий по увеличению охвата школьников горячим питанием<br>• просветительская работа по распространению санитарно-гигиенических знаний среди участников образовательного процесса, основ здорового образа жизни |
| ***Педагогический коллектив*** | • пропаганда ЗОЖ в классах: классные часы, родительские собрания, коллективные социологические исследования и индивидуальные беседы на уровне класса<br>• контроль охвата питанием в классе<br>• выявление неблагополучных семей, посещение их на дому |
| ***Родительская общественность*** | • контроль за организацией питания и качеством пищи<br>• внесение предложений по совершенствованию качества питания<br>• участие в социологических исследований по качеству питания |
| ***Медицинский работник*** | • контроль за качеством пищи и соблюдением правильного рациона питания школьников<br>• контроль за санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока<br>• уроки здоровья<br>• контроль состояния здоровья обучающихся |

## 4. Основные направления работы

***1-е направление***

Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

| Основные мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|---|
| 1. Обеспечение готовности пищеблоков образовательных учреждений к началу 2026 – 2027 учебного года | Август | Зам. директора по АХЧ, комиссия по питанию |
| 2. Составление графика питания. | Сентябрь, январь | Диспетчер по питанию Ковкова Я.В. |
| 3. Совещание классных руководителей:<br>- об организации горячего питания. | Сентябрь | Зам. Директора по ВР, зав. производством |
| 4. Формирование основного списка уч-ся, имеющих право на льготное питание | начало сентября, 3 неделя января | Диспетчер по питанию Ковкова Я.В.. |
| 5. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | 1 раз в четверть | Комиссия по питанию |
| 6. Заседание общешкольного родительского комитета по организации питания по вопросам:<br>- охват учащихся горячим питанием<br>- соблюдение сан. гигиенических требований;<br>- профилактика инфекционных заболеваний | Сентябрь<br>февраль | Председатель общешкольного родительского комитета<br><br>Медицинский работник |
| 7. Организация работы комиссии по контролю питания | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 8. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, буфета проведение текущих и целевых тематических проверок | В течение года | Администрация, бракеражная комиссия, комиссии по контролю питания |
| 9. Формирование пакета нормативно-правовых документов по организации питания обучающихся | Август - сентябрь | Диспетчер по питанию Ковкова Я.В. |

***2-е направление:***

Методическое обеспечение

| Основные мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|---|
| 1. Организация консультаций для классных руководителей:<br>- «Культура поведения учащихся во время приема пищи»,<br>- «Соблюдение санитарно-гигиенических требований при организации питания»<br>- «Организация горячего питания – залог сохранения здоровья» | В течение года | Зам. директора по ВР, медработник школы, диспетчер по питанию |
| 2. Оформление информационных стендов в гимназии по организации питания | В течение года | Диспетчер по питанию Ковкова Я.В. |

***3-е направление***:

Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся

| Основные мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|---|
| 1. Организация и проведение классных часов по темам:<br>- «Режим питания»;<br>- «Культура приема пищи»;<br>- Рациональное питание»;<br>- «Острые кишечные заболевания и их профилактика» | Сентябрь - декабрь | Классные руководители, медработник школы, учителя кафедры естественных наук, зам. директора по ВР |
| 2. Проведение конкурса рисунков, плакатов, конкурса сочинений, викторин на темы: «Путешествие в страну здравия», «О здоровой пище», «Вредные и полезные продукты». | Ноябрь-декабрь | Комиссия по питанию, классные руководители |
| 3. Контроль за сопровождением классов в столовую классными руководителями и учителями-предметниками | ежедневно | Зам. директора по ВР |
| 4. Беседы со старшеклассниками «Влияние здорового питания на организм подростка» | Февраль | Учителя биологии, школьные медики |
| 5. Организация питьевого режима | ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 6. Осуществление контроля за реализацией программы «Разговор о правильном питании» | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 7. Проведение акции «Поставь оценку блюду» | В течение учебного года | Зам. директора по ВР комиссия по питанию, классные руководители |
| 8.Проверка качества готовой продукции | ежедневно | Диспетчер по питанию Ковкова Я.В. Зав. производством |
| 9. Проведение анкетирования учащихся по вопросам качества школьного питания | ежедневно | Зам. директора по ВР, кл. руководители |
| 10. Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время) | Июнь-июль | Директор школы, начальник лагеря дневного пребывания детей |

***4-е направление*** :

Работа с родителями по вопросам организации школьного питания

| Основные мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|---|
| 1. Проведение классных родительских собраний по темам:<br>- Школа для взрослых<br>- Азбука здорового питания | По плану классных руководителей | Медработник школы, учитель биологии |
| 2. Индивидуальные консультации медработника для родителей | В часы работы медика | Медработник школы |
| 3.Проверка соблюдения графика работы столовой и буфета | постоянно | Комиссия по питанию |
| 4. Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, обеденного зала, подсобных помещений) | постоянно | Комиссия по питанию |
| 5.Контроль за соблюдением норм личной | постоянно | Комиссия по питанию |

| | | |
|---|---|---|
| гигиены сотрудниками пищеблока (нал.мед.книжки. опрятность, чистота одежды) | | |
| 6. Анкетирование родителей «Ваши предложения на новый учебный год по развитию школьного питания» | Январь, май | Классные руководители |

***5-е направление:***

Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и родителей

| Основные мероприятия | Срок | Исполнители |
|---|---|---|
| **1.** Систематический контроль за состоянием обеденного зала и пищеблока, своевременное устранение неполадок, обеспечение безопасных условий питания учащихся | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| **2.** Проведение ремонтных работ обеденного зала и пищеблока | Июнь-август | Зам. директора по АХЧ |
| **3.** Разработка новых блюд, изделий, их внедрение в систему школьного питания | В течение года | Зав. производством |
| **4.** Апробация новых форм организации школьного питания | В течение года | Зав. Производством, комиссия по питанию |

## 5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

- ежедневный: ведение модуля питания в АИС « Школьные сервисы »
- ежемесячный: аналитический отчет об охвате горячим питанием;
- оперативный: по итогам проверок, по заявлениям родителей и обучающихся.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371001

Владелец Никандрова Елена Александровна

Действителен С 19.01.2026 по 19.01.2027