УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ № 60
им. Г.Я. Бахчиванджи
от 28.08.2026 № 247

Директора МАОУ СОШ № 60
им. Г.Я. Бахчиванджи

_____ С.С. Холдеев

ПЛАН

мероприятий по улучшению организации питания обучающихся
в МАОУ СОШ № 60 им. Г.Я. Бахчиванджи на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
1. Организационно-аналитическая работа				
1.1.	Проверка готовности столовой к новому учебному году.	Август	Директор Холдеев С.С., заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф.	
1.2.	Назначение ответственного за организацию питания в школе.	Август	Директор Холдеев С.С.	
1.3.	Круглый стол для классных руководителей об организации развития школьного питания, изучение нормативных документов по вопросам питания, охват обучающихся горячим питанием.	Август	Директор Холдеев С.С., заместители директора Пономарёва Я.М., Хохряков Д.А., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
1.4.	Совещание при директоре школы по вопросам организации горячего питания: охват учащихся горячим питанием, составление списков школьников, имеющих право на льготное питание; составление графика «родительского контроля», организация питьевого режима.	Август	Директор Холдеев С.С., заместители директора Пономарёва Я.М., Хохряков Д.А., заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	

1.5.	Формирование нормативно-правовой базы по организации питания в школе, приказов об организации питания, формированию состава комиссий.	Август	Директор Холдеев С.С.	
1.6.	Организация контроля за ведением документации: Журнал бракеража готовой продукции. Журнал здоровья (пищеблок). Журнал бракеража продуктов и производственного сырья, поступающего на пищеблок. Журнал витаминизации третьих блюд. Журнал контроля за рационом питания. Журнал контроля за исправностью холодильного оборудования.	В течение учебного года	Директор Холдеев С.С., заместитель директора Пономарёва Я.М., диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	
1.7.	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой.	В течение учебного года	Директор Холдеев С.С., заместитель директора Пономарёва Я.М., медицинский работник (по согласованию), заведующий столовой (по согласованию).	
1.8.	Оформление стендов по организации школьного питания, обновление информации на официальном сайте школы.	В течение учебного года	Заместитель директора Хохряков Д.А., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
1.9.	Обобщение и распространение опыта по вопросам организации питания и развития школьного питания, внесение изменений в план работы.	В течение учебного года	Заместители директора Пономарёва Я.М., Хохряков Д.А., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
2. Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся				
2.1.	Ведение мониторинга охвата горячим питанием обучающихся.	В течение учебного года	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	

2.2.	Анкетирование обучающихся по вопросам питания.	Ежегодно	Заместители директора Хохряков Д.А., Пономарёва Я.М.	
2.3.	Выставка книг по теме: «Правильное питание».	Сентябрь	Заведующий библиотекой Маклакова С.В.	
2.4.	Выставка поделок их природных материалов и пищевой продукции «Дары природы».	Октябрь	Заместитель директора Харисова Е.А., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
2.5.	Родительская конференция.	Март	Директор Холдеев С.С., диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	
2.6.	Мастер-класс по приготовлению здоровой пищи.	Декабрь, Май	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	
3. Работа с педагогическим коллективом, сотрудниками столовой, медицинской сестрой				
3.1.	Обсуждение вопросов горячего питания на совещаниях ШМО классных руководителей.	В течение учебного года	Директор Холдеев С.С., заместитель директора Харисова Е.А., классные руководители, диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
3.2.	Планирование работы по охвату обучающихся горячим питанием, по формированию навыков здорового питания.	Сентябрь	Директор Холдеев С.С., заместители директора Хохряков Д.А., Пономарёва Я.М., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	

3.3.	Организация консультаций для классных руководителей: - культура поведения обучающихся во время приема пищи; - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания.	В течение учебного года	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В., медицинский работник (по согласованию).	
3.4.	Организация бесплатного питания обучающихся из льготных категорий граждан (малообеспеченных, многодетных семей, детей участников СВО, детей-инвалидов, детей с ОВЗ).	В течение учебного года	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
3.5.	Проведение интегрированных уроков по правильному питанию и учебных предметов биология, окружающий мир, химия, ОБЗР, технология (труд).	В течение учебного года	Учителя-предметники, диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
3.6.	Ведение пропаганды здорового питания, в рамках воспитательной работы (проведение просветительских бесед о здоровом питании).	В течение учебного года	Классные руководители.	
3.7.	Осуществление постоянного наблюдения за состоянием питания.	В течение учебного года	Заместитель директора Пономарёва Я.М., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
3.8.	Прохождение медицинских осмотров сотрудниками столовой.	Согласно графика медицинских осмотров	Заведующий столовой (по согласованию).	
4. Работа по воспитанию культуры питания среди родителей обучающихся				
4.1.	Просветительская работа среди родителей о правильном и полноценном питании обучающихся на родительских собраниях (проведение лекций, бесед, просмотр кинолекториев).	В течение учебного года	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
4.2.	Организация и проведение «Родительского контроля» за организацией питания, анкетирование по результатам контроля.	В течение учебного года	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	

4.3.	Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий, связанных с формированием правильного отношения к ЗОЖ — (организация Дней здоровья, выставок).	В течение учебного года	Классные руководители.	
5. Контроль организации горячего питания и работой школьной столовой				
5.1.	Составление отчета по проверке горячего питания в школе.	Ежемесячно	Заведующий столовой (по согласованию).	
5.2.	Контроль сроков годности и условий хранения продуктов школьной столовой.	Ежемесячно	Заведующий столовой (по согласованию).	
5.3.	Проверка соответствия питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Заместитель директора Пономарёва Я.М., диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	
5.4.	Расширение ассортимента продуктов питания.	В течение учебного года	Заведующий столовой (по согласованию).	
5.5.	Соблюдение графика питания обучающихся.	Ежедневно	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	
5.6.	Личная гигиена обучающихся.	Ежедневно	Медицинский работник (по согласованию).	
5.7.	Организация питания в ГПД —	Ежедневно	Диспетчер по организации питания Маклакова С.В., заведующий столовой (по согласованию).	

6. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и родителей				
6.1.	Продолжение эстетического оформления обеденного зала.	В течение учебного года	Поставщик питания (по согласованию), заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф., диспетчер по организации питания Маклакова С.В.	
6.2.	Организация закупки технологического оборудования для столовой.	В течение учебного года	Поставщик питания (по договору аренды), заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф.	
6.3.	Организация закупки мебели для обеденного зала.	В течение учебного года	Заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф.	
6.4.	Организация текущего ремонта школьной столовой.	В течение учебного года	Поставщик питания (по договору аренды), заместитель директора по АХЧ Волков Л.Ф.	

Заместитель директора — Д.А. Хохряков