

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 5**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ гимназии № 5
А.Ф. Сорокина
Приказ от 01.09.2025 № 4/10

**Комплексный план мероприятий по улучшению качества и организации питания,
обучающихся МАОУ гимназия № 5**

ЦЕЛИ:

1. Создание системы организации питания в МАОУ гимназии № 5, 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 путём 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 гимназии.
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 гимназии на текущий учебный год	Август	Директор
2.Назначение ответственных лиц за организацию горячего питания	Август	Директор
3.Современное отслеживание изменений в нормативных	В течение года	Директор, диспетчер по организации питания

- отдельные категории детей, пользующиеся правами льготного питания		
11. Взаимодействие с поставщиками услуг по организации питания детей в гимназии	В течение года по необходимости	Директор, диспетчер по организации питания
12. Своевременное обновление информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», ведение раздела «Горячее питание»	В течение года	Диспетчер по организации питания

2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей для организации классных мероприятий по вопросам: - культура поведения во время приема пищи; - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - организация горячего питания; - залог сохранения здоровья	В течение года	Диспетчер по организации питания с привлечением школьных медицинских работников
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания	В течение года	Администрация, диспетчер по организации питания
3. Организация и проведение тематических мероприятий в рамках работы по организации питания обучающихся: - «День здоровья» - Мероприятие по питанию к праздникам и значимым датам - Участие в городских конкурсах по питанию	В течение года	Администрация, диспетчер по организации питания, классные руководители
4. Оформление информационного стенда и стенда пропаганды здорового питания	В течение года	Диспетчер по организации питания
5. Размещение методических рекомендаций для организации работы по питанию на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», введение раздела «Горячее питание»	В течение года	Диспетчер по организации питания

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 корректировке 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 «Комбинат общественного питания», 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ

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	Директор, 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

5. 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 гимназии, 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 гимназии № 5 «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 учреждений Ленинского района, предоставление необходимых документов для начисления выплат	По мере необходимости	Директор
6. Контроль поступления денежных средств на счета родителей (законных представителей) обучающихся гимназии	По мере необходимости	Директор, диспетчер по организации питания