

# Механизм реализации

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственный	Контроль выполнения	Примечания
<b>Информационно – просветительская деятельность</b>					
1.	Беседы с родителями об организации горячего питания	В течение года	Классные руководители 1-4 классов	Заместитель директора по УВР	
2.	Проведение дней открытых дверей в столовых	В течение года	Заместитель директора по УВР	Директор	
3.	Организация выставок-продаж продукции столовой	В течение года	Зав производством	Заместитель директора по УВР	
4.	Пропаганда продукции столовой во время общественных мероприятий среди родителей	В течение года	Зав производством	Заместитель директора по ВР	
5.	Проведение дней «Лакомки» дней «Сладкоежки»	В течение года	Зав производством	Заместитель директора по УВР	
6.	Проведение цикла бесед на классных часах о рациональном питании	В течение года	Зав. производством Мед. работники	Заместитель директора по ВР	
7.	Ознакомительные экскурсии первоклассников в день знаний по столовой, знакомство с режимом работы графиком питания	Сентябрь, ежегодно	Зав. производством Классные руководители 1 классов	Заместитель директора по УВР	
8.	Наглядная агитация. Оформление информационного стенда по питанию.	Сентябрь ежегодно	Зав. производством. Заместитель директора по ВР	Директор	
9.	Выступление агитбригад на праздниках школы а агитацией и рекламой школьной столовой			Директор	
<b>Организация льготного питания</b>					
1.	Прием заявлений от родителей обучающихся, претендующих на льготное питание	В течение года	Ответственный за организацию бесплатного питания	Заместитель директора по УВР	
2.	Направление ходатайства Совета МБОУ «Школа № 61» о предоставлении бесплатного питания в				

	межведомственную комиссию по контролю за организацией детского питания, списков обучающихся				
3.	Издание приказа о предоставлении бесплатного горячего питания	(в течение 5 дней после получения решения районной межведомственной комиссии)	Ответственный за организацию питания	Директор	
4.	Контроль за организацией льготного питания	В течение года	Ответственный за организацию питания	Директор	Приказ по школе

### **Аналитическая деятельность**

1.	Планирование организации всех видов питания образовательных учреждений	В начале календарного года	Зам. директора по УВР	Директор	Информация
2.	Анализ организации питания - за полугодие / год - ежемесячный	2 раза в год ежемесячно	Зам. директора по УВР	Директор	Анализ/приказ Информация
3.	Контроль за организацией всех видов питания	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор	Акт, справка

### **Новые формы организации питания**

1.	Организация питания в форме экспресс - завтраков	В течение года	Классные руководители	Зам. директора по УВР	Журнал контроля
2.	Организация меню по групповым заказам	В течение года	Кл. руководители	Зам. директора по УВР	Журнал контроля

### **Благоустройство пищеблока и обеденного зала**

1.	Косметический ремонт столовой	август, 2019	Зам. директора по АХЧ	Директор	Акт выполненных работ
2.	Закупка новой мебели (при наличии финансирования)	2020 г.	Главный бухгалтер	Зам. директора по АХЧ	Накладная
3.	Контроль оснащения пищеблока (технологическое оборудование) и обеденного зала	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ	Директор	

