Утверждаю

Директор школы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.\_Потаплова

ПЛАН

РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ЛЬГОТНЫМ КАТЕГОРИЯМ УЧАЩИХСЯ В УО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Подготовка и утверждение положения о комиссии по осуществлению контроля за предоставлением бесплатного питания льготным категориям учащихся. | Октябрь | Михеева О.И. |
|  | Составить план работы комиссии, Совета школы по контролю за организацией и качеством питания обучающихся на 2019-2020 учебный год. | Ноябрь | Потапова Е.А.  Михеева О.И  Петухова Л.А.  Агафонова О.В.  Мерщи Т.А. |
|  | Разместить на школьном сайте информацию о создании общественного Совета и план его работы на учебный год | Ноябрь | Михеева О.И. |
|  | Проведение мероприятий по информированию целевой  Аудитории (проведение  род. собраний, классных часов, педсоветов) | Декабрь | Потапова Е.А.  Михеева О.И  Петухова Л.А. |
|  | Осуществлять контроль за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню; | 1 раз в четверть | Потапова Е.А.  Михеева О.И  Петухова Л.А.  Агафонова О.В.  Мерщи Т.А. |
|  | Осуществлять контроль за качеством готовой продукции; | В течении года |  |
|  | Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока | 1 раз в неделю | Петухова Л.А. |
|  | Осуществлять контроль за выполнением графика поставок продуктов , сроками их хранения и использования; | Ежемесячно | Потапова Е.А.  Петухова Л.А |
|  | Осуществлять контроль за организацией приема пищи обучающихся; | Ежедневно | Михеева О.И |
|  | Организовать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции. | 1 раз в год | Агафонова О.В.  Мерщи Т.А. |
|  | Проводить просветительскую работу среди учащихся и их родителей по вопросам питания. | В течении года | Михеева О.И. |
|  | Анализ проведенных мероприятий по организации контроля | Май | Михеева О.И. |