

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ средняя
общеобразовательная
школа №322
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Е. Н. Лебедева

План работы
Совета по питанию

<i>n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1	Оформление информационного стенда «Питание школьников».	Сентябрь	Организатор по питанию.
2	Проведение заседаний Совета по питанию.	1 раз в четверть	Организатор по питанию.
3	Формирование списков обучающихся, имеющих право на бесплатное, льготное питание и компенсационных денежных выплат на учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, на дому и направлять их на утверждение директору школы.	В течение года.	Организатор по питанию.
4	Своевременная информация об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание.	В течение года.	Организатор по питанию.
5	Вести учётную и отчётную документацию по охвату горячим питанием учащихся школы.	В течение года.	Организатор по питанию.
6	Контроль качества поступающей продукции на пищеблок, условий её хранения, соблюдение сроков реализации.	Ежедневно.	Медицинский работник школы
7	Проверка на соответствие рациона питания, согласно утверждённому меню.	Еженедельно.	Медицинский работник школы, ответственный по питанию
8	Проведение рейдов по проверке санитарного состояния обеденного зала,	Ежемесячно.	Медицинский работник школы
9	Проверка качества и оформления готовой продукции.	Постоянно.	Бракеражная комиссия

10	Анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворённости организацией питания учащихся в школе и предоставлять полученную информацию администрации школы и предприятию питания	1 раз в месяц	Классные руководители, ответственный по питанию.
11	Просветительская работа среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.	В течение года.	Классные руководители на родительских собраниях; учитель химии и биологии.
12	Отчёт по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год перед трудовым коллективом.	В конце учебного года.	Председатель Совета