

Бекітемін:

Мектеп директорының
міндетін атқарушы

Тыптыбаева К.Д.

«01» қыркүйек 2024 ж

**План работы по организации горячего питания
по КГУ «Общеобразовательная школа села Михайловка»
на 2024 - 2025 учебный год.**

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Беседа с поваром (о требованиях, предъявляемых администрацией), выяснение проблем и т.д.	директор арендатор завхоз	сентябрь
2	Обзор новых книг, журналов, газет по кулинарии.	библиотекарь	сентябрь
3	Приобретение недостающей посуды в столовую.	арендатор	сентябрь
4	Разработка правил поведения детей в столовой.	зам. директора по ВР	сентябрь
5	Наглядное оформление обеденного зала, раздаточной.	зам. директора по ВР	август
6	Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя.	зам. директора по ВР	в течении года
7	Привлечение родителей к контролю за питанием. Составление графика посещения столовой родительским комитетом.	директор	согласно графика
8	Совещание при директоре с приглашением повара столовой (вопрос о качестве приготовления блюд).	директор	ежемесячно
9	Накопление рецептов по приготовлению блюд	арендатор повар	ежедневно
10	Разнообразие меню.	медицинский работник	ежемесячно
11	Отчет о горячем питании на общешкольном родительском комитете.	родительский комитет	раз в четверть
12	Решение вопроса о льготном питании детям из малообеспеченных семей, остро нуждающимся, ограничение дееспособности.	зам. директора по ВР	раз в квартал
13	Отчет о горячем питании на родительском собрании.	родительский комитет	раз в четверть
14	Контроль, за ведением документации по горячему питанию.	медицинский работник	ежедневно