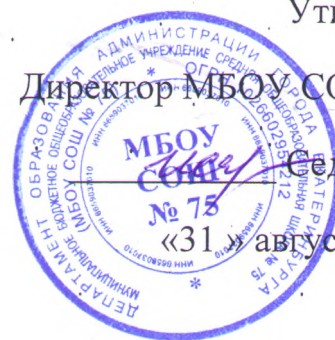


Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 75



Седых И. И.

«31» августа 2020г.

## План работы

диспетчера по организации питания

учащихся в МБОУ СОШ №75 на 2020-2021 учебный год

| №п/п | Мероприятия                                                              | Сроки проведения                           | Примечания                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| 1    | Сбор документов на право получения дотации.                              | 1-17 сентября. 2020г., 14-25 января 2021г. | При наличии финансирования |
| 2    | Составление финансового отчета об использовании бюджетных средств        | 1-5 число следующего месяца                |                            |
| 3    | Составление отчетов в КО и ШБО об организации питания                    | 25-30 число каждого месяца                 |                            |
| 4    | Анализ состояния питания учащихся, разработка предложений                | По необходимости                           |                            |
| 5    | Осуществление контроля за дежурством по столовой                         | ежедневно                                  |                            |
| 6    | Контроль за соблюдением учащимися санитарно-гигиенических правил         | ежедневно                                  |                            |
| 7    | Выступление с информацией, с предложениями перед коллективом, родителями | По плану школы                             |                            |