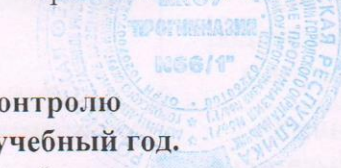


Утверждаю  
Директор МКОУ  
«Прогимназия №66/1»  
З.А. Сарахова  
Приказ №95 от 04.09.2024г.



**План  
проведения мероприятий по родительскому контролю  
за организацией горячего питания на 2024 – 2025 учебный год.**

**Цель:** создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей.

**Основные задачи:**

1. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся.
2. Укрепление и модернизация материальной базы.
3. Повышение культуры питания.
4. Обеспечение СанПиН питания.

№.№	Основные мероприятия	Срок	Исполнители
1.	Распределение обязанностей членов родительского контроля. Рассмотрение плана родительского контроля по питанию. Утверждение графика контроля.	03 сентября	Директор.
2.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции.	Ежедневно	Кладовщик.
3.	Контроль за предоставлением питания обучающимся, питающимся за бюджетные средства и родительскую плату.	Сентябрь, Март	Члены родительского контроля.
4.	Организация и контроль за питанием воспитанников и учащихся.	1 раз в месяц	Члены родительского контроля.
5.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежемесячно	Члены родительского контроля.
6.	Проведение мониторинга отношения учащихся к организации горячего питания в школе: - анкетирование учащихся и родителей (законных представителей); - родительский рейд по качеству горячего питания.	1 раз в год  1 раз в год	Члены родительского контроля.
7.	Контроль за качеством питания: - температура блюд; - весовое соответствие блюд; - вкусовые качества готового блюда.	1 раз в четверть	Члены родительского контроля.
8.	Анализ выполнения натуральных норм питания.	1 раз в месяц	Члены родительского контроля.
9.	Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежемесячно	Члены родительского контроля.

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации МКОУ.

Информация о ходе реализации Плана размещается на официальном сайте МКОУ «Прогимназия №66/1»

**План мероприятий  
по противодействию коррупции на 2024 – 2025 учебный год.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Примечание</b>
<b>1. Организационные мероприятия.</b>				
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МКОУ на 2024 год».	Директор, члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	IV квартал 2024 года	
1.2.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МКОУ на 2024 – 2025 учебный год».	Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов МКОУ на наличие коррупционной составляющей.	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Постоянно	
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	
<b>2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге.</b>				
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга.	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	По запросам	
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения Учредителю.	Директор	Апрель	
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами.</b>				
3.1.	Обмен информацией в рамках взаимодействия в объёме компетенции.	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Постоянно	
<b>4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики.</b>				
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения	Директор	По факту обращения	

	о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации МКОУ.			
4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, ведение на официальном сайте МКОУ странички «Противодействие коррупции».	Ответственный за сайт	Постоянно	
4.3.	Размещение на информационных стендах МКОУ контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	Завхоз	В течение года	
<b>5. Организация взаимодействия с обучающимися, родителями (законными представителями) и общественностью.</b>				
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения отчета о проведении самообследования, ПФХД и муниципального задания с отчетом об их исполнении.	Директор, ответственный за сайт	Апрель Январь	
5.2.	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг».	Зам. директора по УВР, старший воспитатель	Ноябрь, март	
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией МКОУ.	Директор	Вторник, четверг	
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Постоянно	
5.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами МКОУ.	Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	По мере поступления обращений	
5.6.	Изготовление памяток для родителей (законных представителей).	Зам. директора по УВР, старший воспитатель	В течение года	
5.7.	Общегрупповые (общеклассные) родительские собрания с включением	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Согласно годовому плану работы	

	<p>следующих вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные конституционные права и обязанности граждан;</li> <li>- Законодательство РФ об образовании;</li> <li>- Ответственность несовершеннолетних;</li> <li>- Защита прав ребёнка.</li> </ul>			
<b>6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников МКОУ «Прогимназия №66/1».</b>				
6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Директор, ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	В течение года	
6.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах.	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	В течение года	
<b>7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции.</b>				
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор, главный бухгалтер	В течение года	
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года	
<b>8. Обеспечение контроля за качеством предоставляемых гос. услуг в электронном виде.</b>				
8.1.	Проведение анкетирования родителей (законных представителей).	Зам. директора по УВР, старший воспитатель	В течение года	