Приложение 1
к приказу от 11.08.2026 №161/01-10

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. Октябрьской»
Д.С. Добренькая

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМ. М. ОКТЯБРЬСКОЙ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет родительского контроля (далее - Совет) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской» в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания учащихся в школе.

II. СТРУКТУРА СОВЕТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Совет включает в себя постоянно действующую группу из числа работников школы, государственного учреждения здравоохранения и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета – не менее 5 человек.

2.2. Председателем совета является директор школы. Из числа членов Совета назначается заместитель председателя Совета.

2.3. В состав Совета родительского контроля входят:

- Директор школы,
- Заместитель директора по воспитательной работе,
- председатель Управляющего Совета школы
- Медсестра школы,
- Заведующая производством,
- Ответственный по питанию.
- Председатель родительского комитета школы.

2.4. Состав совета утверждается приказом директора школы сроком на 1 года.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в школе.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в школе.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в школе.

3.4. Координация деятельности школы и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

IV. ПОРЯДОК И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу.
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания.
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение суточных проб 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).
- за организацией питания детей: соблюдение режима питания, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
- за выполнением двухнедельного меню, утвержденного на Совете, за выполнением норм раскладки.
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, оформляя заседания протоколами.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1. Члены Совета обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета имеют право:

- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете предложений, поручений.
- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.

- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.