



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50**  
**ИМЕНИ НИНЫ ФУРСОВОЙ**

Российская Федерация, 350031, гор. Краснодар, Берёзовый сельский округ  
п. Берёзовый, ул.Целиноградская 1,  
тел/факс (861)211-33-20, e-mail: school50@kubannet.ru

Положение о родительском контроле за организацией питания детей в  
МАОУ СОШ № 50.

## 1. Общие положения

- 1.1. Общественный совет родительского контроля организации и качества питания (далее – общественный совет) сформирован в МАОУ СОШ № 50 на основании методических рекомендаций 2.4.018-20 и утверждена приказом руководителя МАОУ СОШ № 50 № 52 от 18.02.2022 г.
- 1.2. Общественный совет является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МАОУ СОШ № 50 в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся.
- 1.3. Настоящее положение утверждается приказом руководителя МАОУ СОШ № 50 и вводится в действие на неопределенный срок.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, и вводятся в действие на основании приказа руководителя.

## 2. Состав Общественного совета

- 2.1. В состав мобильной группы входят:
  - Лаврова Л.Ю. – зам.директора,
  - Пономаренко Н.Н. – делопроизводитель,
  - Самойлова И.М. – учитель,
  - Власова Н.Н. – учитель,
  - Овчарик О.В. – представитель родительской общественности,
  - Сухина Л.В. – член родительского комитета.
- 2.2. Председателем Общественного совета является руководитель.
- 2.3. Состав Общественного совета утверждаются приказом директора сроком на один год.

## 3. Задачи Общественного совета

В задачи Общественного совета входит:

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации горячего питания не реже 1 раза в месяц, в т. ч.:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся, воспитанников.

#### **4. Направления деятельности Общественного совета**

4.1. Общественный совет организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Общественный совет контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания учащихся (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Общественный совет проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

#### **5. Права общественного совета**

Общественный совет имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

## **6. Ответственность Общественного совета**

Общественный совет несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в Общественный совет, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОО.

## **7. Документация Общественного совета**

7.1. Выходы Общественного совета оформляются протоколом (чек-листом). В книге выходов фиксируется номер выхода, предложения и замечания по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.

7.4. Книга протоколов Общественного совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.