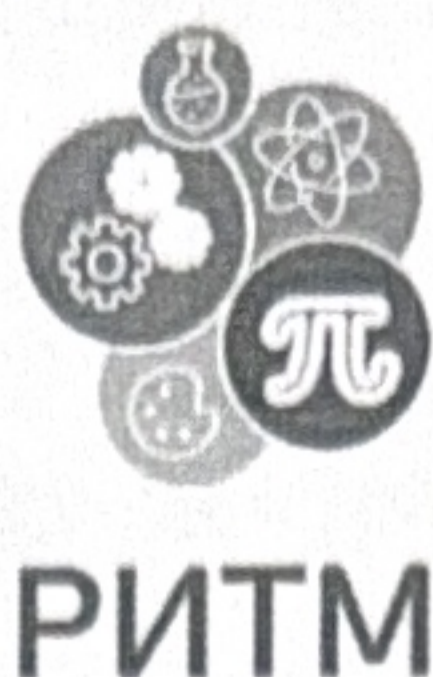


Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей №187»
Советского района г. Казани
Республика Татарстан, 420081 г. Казань,
ул. Назиба Жиганова, д. 4
Тел: 8 (843) 590-27-72



Казан шәһәре Совет районының
«187 нче куп профилъле лицее»
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениясе
Татарстан Республикасы, 420081
Казан шәһәре, Нәзиб Жиганов ур.,
4 нче йорт

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Многопрофильный лицей №187»
Протокол № 1 от 22 августа 2022г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №187»

Г.Т. Галеева

Введено в действие приказом
№146/1 от: «01» сентября 2022 года

Положение о родительском контроле в школьной столовой МБОУ «Многопрофильный лицей №187» Советского района г.Казани

I. Общие положения

- 1.1. Родительский контроль в школьной столовой является общественным органом, создаваемым на добровольной основе по инициативе родителей лицея с целью помощи в организации питания обучающихся и контроля за ним.
- 1.2. Родительский контроль создаётся в лицее из числа родителей (законных представителей), дети которых обучаются в данном учреждении, выразивших согласие на участие в работе по контролю за организацией питания.
- 1.3. График родительского контроля составляет и координирует ответственный по питанию в лицее педагог.
- 1.4. Работа родительского контроля осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №187», «Правилами внутреннего распорядка лицея».
- 1.5. Администрация лицея содействует в организации работы родительского контроля.

II. Основные задачи Родительского контроля

- 2.1. Выявление достоинств и недостатков в организации питания в столовой лицея.
- 2.2. Предупреждение нарушений в организации питания.
- 2.3. Осуществление помощи в дальнейшем улучшении организации питания.
- 2.4. Оказание воспитательного воздействия на учащихся.

III. Организация работы Родительского контроля

- 3.1. График выхода родителей утверждается директором лицея.
- 3.2. Родительский контроль осуществляет свою работу в течение учебного года с понедельника по субботу включительно (по графику).
- 3.3. Каждый родитель должен иметь вторую обувь или бахилы.
- 3.4. Информацию об итогах контроля и наблюдений родители ежедневно заносят в журнал, который хранится в столовой и отправляют отзыв по электронной ссылке в департамент питания.
- 3.5. Результаты работы Родительского контроля периодически доводятся до сведения родителей (законных представителей) на классных и общешкольных родительских собраниях.

IV. Функции Родительского контроля

- 4.1. Содействовать администрации лицея в качественной организации питания учащихся.
- 4.2. Выявлять недостатки в организации питания и вносить соответствующие предложения администрации по устранению этих недостатков.

V. Обязанности Родительского контроля

- 5.1. Осуществлять наблюдения за организацией питания в соответствии с графиком питания учащихся.
- 5.2. Выявлять нарушения организации питания со стороны работников столовой, дежурных учащихся, классных руководителей.
- 5.3. Сообщать дежурному администратору, дежурному классному руководителю о выявленных нарушениях.
- 5.4. Результаты наблюдений и контроля, свои предложения записывать в журнал.

VI. Членам Родительского контроля запрещается

- 6.1. Выходить для контроля в дни болезни.
- 6.2. Проходить на территорию кухни.

VII. Документация Родительского контроля

- 7.1. Проведение родительского наблюдения осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым ответственным по питанию в лицее.
- 7.2. Информация о проведенных родителями контроля отражается в журнале, который находится в столовой лицея.