

БӨЛІМ: ЖАЛПЫ РУБРИКА

Протокола №1 педагогического совета. Образец

ЖАРИЯЛАНДЫ
30.10.2025СІЛТЕМЕ
https://bilimger.kz/183613/**ПРОТОКОЛ №1
ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА****ОТ «» _____ 20 Г.****УЧРЕЖДЕНИЕ: _____****МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: _____****ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ: _____**

Присутствовали: директор, завучи, классные руководители 1-11 кл., социальный педагог, медработник, ответственное лицо за питание, председатель бракеражной комиссии (по списку, ___ чел.).

Отсутствовали: _____ (по уважительной причине / без уважительной причины).

Председатель: _____

Секретарь: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об итогах работы школы за прошлый учебный год и задачах на новый учебный год.
2. **Об организации горячего питания обучающихся в 20__-20__ учебном году (категории, меню, контроль, работа бракеражной комиссии).**
3. О соблюдении санитарно-гигиенических требований в школьной столовой и ответственностях должностных лиц.

4. Разное.

По первому вопросу:

СЛУШАЛИ:

Директора школы _____, **который проинформировал об итогах 20-20** уч. года, результатах ОЖСБ/БЖБ/ОБНОВЛ. и обозначил приоритетные направления на новый учебный год.

ВЫСТУПИЛИ:

Зам. директора по УВР _____;
классный руководитель _____ класса _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.
2. Утвердить основные задачи на 20__-20__ уч. год (приложение №1).
3. Классным руководителям довести задачи до сведения родителей (срок: до ..20__).

Голосовали: «за» - ___, «против» - ___, «воздержались» - ___.

По второму вопросу:

«Об организации горячего питания обучающихся в 20__-20__ уч. году»

СЛУШАЛИ:

Зам. директора по ВР / ответственного за питание _____, который(ая) сообщил(а):

- о наличии/отсутствии льготных категорий (малообеспеченные, многодетные, опекаемые и др.);
- о выделенных средствах на питание;
- о режиме работы столовой (время завтраков/обедов для начальных, средних и старших классов);
- о примерном 10-дневном (2-недельном) меню;
- о порядке ведения бракеража готовой продукции и сырья;

- о необходимости строгого табелирования питающихся;
- о ведении журнала по питанию.

ВЫСТУПИЛИ:

Медицинский работник _____, который напомнил о требованиях СанПиН/госстандартов к температуре, выходу блюд, ассортименту, запрету определённых продуктов.

Председатель бракеражной комиссии _____, который обозначил порядок ежедневного контроля.

Классные руководители 1-4 классов _____ о необходимости контроля явки детей на питание.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить **Положение об организации питания обучающихся** в 20__-20__ уч. году (приложение №2).
 2. Утвердить **состав бракеражной комиссии**:
 - председатель - _____ (должность),
 - члены: _____, _____, _____.
 3. Медработнику _____ совместно с ответственным за питание обеспечить **ежедневный контроль качества готовых блюд** и ведение соответствующих журналов (постоянно).
 4. Классным руководителям:
 - составить и сдать в администрацию **списки питающихся по классам** с указанием льготных категорий (срок: до ..20__);
 - ежедневно отмечать фактическое питание учащихся и сдавать данные ответственному (постоянно).
 5. Ответственному за питание _____ обеспечить **размещение меню и цен** (при наличии платного питания) на информационном стенде в доступном месте (срок: до ..20__).
 6. Запретить допуск к реализации блюд и продуктов без соответствующих документов (сертификатов, сроков годности).
- Голосовали:** «за» - ___, «против» - ___, «воздержались» - ___.

По третьему вопросу:**«О соблюдении санитарно-гигиенических требований в школьной столовой»****СЛУШАЛИ:**

Медработника _____, который(ая) сообщил(а) о результатах последней проверки, наличии/отсутствии замечаний, требованиях к мытью посуды, обработке овощей, хранению продуктов, работе персонала в санитарной одежде.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.
2. Завхозу / ответственному лицу _____ устранить выявленные замечания (срок: до ..20__).
3. Медработнику _____ провести инструктаж с поварами и буфетчиками по соблюдению СанПиН (срок: до ..20__).
4. Зам. директора по ВР _____ организовать разъяснительную работу с родителями (оценка питания, культура питания детей).

Голосовали: «за» - __, «против» - __, «воздержались» - __.

По разделу «Разное»:

1.

2.

Председатель педсовета: _____ /подпись/

Секретарь: _____ /подпись/

ҚМ АА Куәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz** Ақпараттық-танымдық білім порталы. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.