

## **Положение о Совете по питанию МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты**

1.1. Положение о Совете по питанию МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты в дальнейшем «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Совет по МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты, в дальнейшем именуемый «Совет», создан в соответствии с программой совершенствования организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Алушты.

1.3. Совет по питанию является органом самоуправления, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля над организацией и качеством питания детей в школе.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами ОУ, договором, заключённым между ОУ и предприятием питания.

### **2. Структура Совета по питанию.**

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы, обучающихся и представителя родительской общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 5 человек.

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

2.3. В состав Совета по питанию входят:  
директор школы;  
медицинская сестра;  
ответственный за питание;  
представитель родительского комитета;  
член Самоуправления.

2.3. Председателем Совета является директор школы.

2.4. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.

### **3. Основные задачи работы Совета по питанию.**

- 1.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в школе.
- 1.2. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся.
- 1.3. Осуществление контроля организации питания обучающихся.
- 1.4. Содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

## **2. Порядок и направления работы Совета по питанию.**

2.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания.

2.2. Осуществляет контроль:

- над работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- над организацией питания детей;
- над качеством продуктов;
- над выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками хранения и использования;
- над ведением документации по организации питания.
- над организацией приёма пищи обучающихся;
- над соблюдением графика работы столовой и буфета;

2.3. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся;

2.4. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;

2.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

2.6. Совет по питанию проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

## **3. Права и обязанности членов Совета по питанию.**

3.1. Члены Совета по питанию школы обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

3.2. Члены Совета по питанию школы имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школы;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

### 3.3. Совет уполномочен:

- Проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции, выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- Формировать основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание и направлять их на утверждение директору школы;
- Организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставлять полученную информацию администрации Школы и предприятию питания;
- Привлекать родительскую общественность и различные формы самоуправления Школы организации и контролю за питанием обучающихся;
- Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации школы и предприятию питания.

### 4. Документация и отчётность Совета

4.1. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

4.2. Заседание Совета оформляется протоколом и доводится до сведения школы.

4.3. Документация Совета хранится вместе с документами школы.

4.4. Председатель Совета в конце учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год перед трудовым коллективом.

## **Должностные обязанности ответственного за организацию питания обучающихся**

1. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.
2. Ответственный за организацию питания обязан:
  - Осуществлять организацию питания учащихся 1-11-х классов в тесной связи с классными руководителями.
  - Оформлять заявление родителей учащихся о предоставлении льготного питания и формировать список школьников, нуждающихся в предоставлении питания на льготной основе.
  - Вести базу по льготному питанию, строго контролировать своевременность и достоверность данных
  - Оформлять талоны на предоставление питания на льготной основе и составлять акты о реализации талонов за отчетный месяц.
  - Оформлять заявления родителей на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в ОУ.
  - Заполнять сводные таблицы по фактически выданным завтракам и обедам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему льготного питания.
  - Совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.
  - Контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
  - Осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.
  - Принимать участие в административных совещаниях и педагогических советах. Представлять анализ работы за текущий период и предложения по совершенствованию организации питания обучающихся и сотрудников школы.
  - Осуществлять контакты с членами родительского комитета, проводить совместную работу по контролю и улучшению качества реализуемых продуктов питания.

4.5. План мероприятий по организации питания Положение о Совете по питанию МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты, в дальнейшем «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, 3

санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2,4,5. 2409-08 а также Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты.

4.6. Совет по питанию МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты, в дальнейшем именуемый «Совет», создан в соответствии с программой совершенствования организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Республики Крым.

4.7. Совет по питанию является органом самоуправления, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля над организацией и качеством питания детей в школе.

4.8. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами школы, договором, заключённым между школой и предприятием питания.

## **5. Структура Совета по питанию.**

5.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы, обучающихся и представителя родительской общности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 7 человек.

5.2. Председателем Совета по питанию является директор школы. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

5.3. В состав Совета по питанию входят:

директор школы;

медицинская сестра;

ответственный, курирующий питание обучающихся в школе;

заведующий производством столовой;

учитель обслуживающего труда;

представитель родительского комитета;

член самоуправления (ученик).

2.3. Председателем Совета является директор школы.

2.4. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.

## **6. Основные задачи работы Совета по питанию.**

- 6.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в школе.
- 6.2. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся.
- 6.3. Осуществление контроля организации питания обучающихся.
- 6.4. Содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

## **7. Порядок и направления работы Совета по питанию.**

7.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МОУ «Школа-коллегиум» города Алушты и способствует его интеграции в работу;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания.

7.2. Осуществляет контроль:

- над работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- над организацией питания детей;
- над качеством продуктов;
- над выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками хранения и использования;
- над ведением документации по организации питания.
- над организацией приёма пищи обучающихся;
- над соблюдением графика работы столовой и буфета;

7.3. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся;

7.4. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;

7.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

7.6. Совет по питанию проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

## **8. Права и обязанности членов Совета по питанию.**

8.1. Члены Совета по питанию школы обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

8.2. Члены Совета по питанию школы имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школы;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников,

связанных с организацией питания в школе.

### 8.3. Совет уполномочен:

- Проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции, выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- Формировать основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание и направлять их на утверждение директору школы;
- Организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставлять полученную информацию администрации Школы предприятия питания;
- Привлекать родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся;
- Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации школы и предприятию питания.

## 9. Документация и отчётность Совета

9.1. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

9.2. Заседание Совета оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

9.3. Документация Совета хранится вместе с документами школы.

9.4. Председатель Совета в конце учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год перед трудовым коллективом.

## **Должностные обязанности ответственного за организацию питания обучающихся**

3. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

4. Ответственный за организацию питания обязан:

- Осуществлять организацию питания учащихся 1-11-х классов в тесной связи с классными руководителями.
- Оформлять заявление родителей учащихся о предоставлении льготного питания и формировать список школьников, нуждающихся в предоставлении питания на льготной основе.
- Вести базу по льготному питанию, строго контролировать своевременность и

достоверность данных

- Оформлять талоны на предоставление питания на льготной основе и составлять акты о реализации талонов за отчетный месяц.
- Оформлять заявления родителей на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в ОУ.
- Заполнять сводные таблицы по фактически выданным завтракам и обедам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему льготного питания.
- Совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.
- Контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
- Осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.
- Принимать участие в административных совещаниях и педагогических советах. Представлять анализ работы за текущий период и предложения по совершенствованию организации питания обучающихся и сотрудников школы.
- Осуществлять контакты с членами родительского комитета, проводить совместную работу по контролю и улучшению качества реализуемых продуктов питания.

9.5. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами школы, договором, заключённым между школой и предприятием питания.

## **10. Структура Совета по питанию.**

10.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы, обучающихся и представителя родительской общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 7 человек.

10.2. Председателем Совета по питанию является директор школы. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

10.3. В состав Совета по питанию входят:

- директор школы;
- медицинская сестра;
- ответственный, курирующий питание обучающихся в школе;
- заведующий производством столовой;
- учитель обслуживающего труда;

представитель родительского комитета;  
член Совета Школы(ученик).

2.5. Председателем Совета является директор школы.

2.6. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.

## **11. Основные задачи работы Совета по питанию.**

11.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в школы.

11.2. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся.

11.3. Осуществление контроля организации питания обучающихся.

11.4. Содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

## **12. Порядок и направления работы Совета по питанию.**

12.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания.

12.2. Осуществляет контроль:

- над работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- над организацией питания детей;
- над качеством продуктов;
- над выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками хранения и использования;
- над ведением документации по организации питания.
- над организацией приёма пищи обучающихся;
- над соблюдением графика работы столовой и буфета;

12.3. Оказывает содействие администрации Школы в организации питания обучающихся;

12.4. Определяет контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание;

12.5. Оказывает содействие администрации Школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания;

12.6. Совет по питанию проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

### **13. Права и обязанности членов Совета по питанию.**

13.1. Члены Совета по питанию Школы обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

13.2. Члены Совета по питанию Школы имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

13.3. Совет уполномочен:

- Проводить проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции, выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами;
- Формировать основной и резервный списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание и направлять их на утверждение директору ОУ;
- Организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставлять полученную информацию администрации Школы и предприятию питания;
- Привлекать родительскую общественность и различные формы самоуправления

Школы к организации и контролю за питанием обучающихся;

· Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации Школы и предприятию питания.

**14. Документация и отчётность Совета**

14.1. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

14.2. Заседание Совета оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

14.3. Документация Совета хранится вместе с документами школы.

14.4. Председатель Совета в конце учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год перед трудовым коллективом

## **Должностные обязанности ответственного за организацию питания обучающихся**

5. Ответственный за организацию питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

6. Ответственный за организацию питания обязан:

- Осуществлять организацию питания учащихся 1-11-х классов в тесной связи с классными руководителями.
- Оформлять заявление родителей учащихся о предоставлении льготного питания и формировать список школьников, нуждающихся в предоставлении питания на льготной основе.
- Вести базу по льготному питанию, строго контролировать своевременность и достоверность данных
- Оформлять талоны на предоставление питания на льготной основе и составлять акты о реализации талонов за отчетный месяц.
- Оформлять заявления родителей на выплату денежной компенсации за предоставление на льготной основе питания в ОУ.
- Заполнять сводные таблицы по фактически выданным завтракам и обедам и табеля на каждого школьника о фактическом предоставлении ему льготного питания.
- Совместно с медицинскими работниками осуществлять контроль санитарно-гигиенических условий и качества продуктов питания.
- Контролировать режим работы столовой, правила поведения учащихся, и график посещения ими столовой в соответствии с утвержденным расписанием.
- Осуществлять постоянную связь с администрацией базовой столовой по вопросам организации и качества питания.