Администрация Московского района Санкт–Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 510
с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга

196247, С-Петербург, ул. Кубинская, д. 62, лит. А . тел. (812) 417-55-06. Факс /812/375-55-31 E-mail: school510spb@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания работников
ГБОУ школа № 510 Московского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 510
Московского района Санкт-Петербурга

Директор М.А. Макарова

Подписано цифровой подписью: Директор М.А. Макарова
DN: cn=Директор М.А. Макарова, o=ГБОУ школа №510 Московского района Сантк-Петербурга, email=gbou510msk@obr.gov.spb.ru, c=RU

М.А. Макарова

Приказ №323 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по питанию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы по организации питания в ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, положения об организации питания обучающихся.

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Школы и утверждается директором.

2. Основные задачи и направления деятельности

2.1. Основные задачи работы Совета по питанию:

— Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в Школе.

— разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания обучающихся.

— осуществление контроля организации питании обучающихся.

— содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

2.2. Направления работы Совета по питанию:

2.2.1. Осуществляет контроль:

— за организацией питания детей;

— за качеством продуктов;

— за ведением документации по организации питания;

— за организацией приёма пищи обучающихся;

— за соблюдением графика работы столовой и буфета;

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

3. Порядок формирования и организация работы Совета по питанию. Права и обязанности членов Совета по питанию

3.1. Совет по питанию формируется из представителей администрации Школы, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинского персонала.

Персональный состав совета назначается сроком на один учебный год приказом директора Школы.

3.2. Совет по питанию проводит заседание не менее трех раз за учебный год и при необходимости, оформляя заседания протоколами.

3.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов открытым голосованием. В случае равенства голосов решение принимается в пользу заявителя.

3.4. Права и обязанности членов Совета по питанию:

3.4.1. Члены Совета по питанию обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию, участвовать в текущей работе Совета;

3.4.2. Члены Совета по питанию 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.

3.5. Совет уполномочен:

— организовывать и проводить опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и предоставлять полученную информацию администрации Школы и предприятию питания;

— вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации Школы и предприятию питания.

— формировать списки обучающихся, имеющих право на бесплатное или льготное питание и направлять их на утверждение директору Школы;

— привлекать родительскую общественность и различные формы самоуправления Школы к организации и контролю за питанием обучающихся;

3.6. Совет по питанию несет ответственность:

— за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

— За информирование родителей (законных представителей) обучающихся через информационный стенд об организации питания и требованиях к ассортименту и качеству продуктов питания.

4. Документация и отчётность Совета

4.1. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами, чек листами и рассматриваются на заседаниях Совета;

4.2. Заседание Совета оформляется протоколоми доводится до сведения администрации Школы;

4.3. Документация Совета хранится у ответственного по организации питания;

4.4. Председатель Совета или ответственный за организацию питания в конце учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета за прошедший учебный год на общем собрании.

Приложение № 1

Протокол №_
заседания Совета по питанию

Дата: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель:
Ответственный по организации питания:
Члены:

ОТСУТСТВОВАЛИ:
Члены: _____
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:
Формирование комиссии по контролю за качеством организации питания

ХОД ЗАСЕДАНИЯ

СЛУШАЛИ:
Председателя Совета родителей, который ознакомил нормативными документами о гигиене детей и подростков, в том числе с положением о родительском контроле за организацией горячего питания детей в ГБОУ школе №510 Московского района Санкт-Петербурга, с методическими рекомендациями письма Минпросвещения России. Были озвучены цели и задачи формирования комиссии по контролю за качеством организации питания обучающихся.
Также предложил сформировать общественную комиссию по контролю за качеством организации питания обучающихся.
В состав комиссии предложил включить пять членов:

- родителя ученика ___ класса _____
- родителя ученика ___ класса _____
- родителя ученика ___ класса _____
- родителя ученика ___ класса _____
- родителя ученика ___ класса _____

Предложил включить данных родителей в состав комиссии по контролю за качеством организации питания обучающихся.

ВЫСТУПИЛИ:
По существу, доклада, замечаний и вопросов не поступило.

РЕШИЛИ:
Сформировать общественную комиссию по контролю за качеством организации питания.

Председатель :
Ответственный по организации питания:

Приложение № 2

ЧЕК-ЛИСТ

проведения мониторинга качества организации питания
ГБОУ школы № 510 Московского района Санкт-Петербурга
(родительский контроль)

Дата и время заполнения: _____

Участники проведения мониторинга:
Ф.И.О., должность лиц из числа бракеражной комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии родительского контроля**:**

ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ЗАЛА ПРИЕМА ПИЩИ

№ п/п		ДА	НЕТ
1	Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий		
2	Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3	Посуда и столовые приборы чистые		
4	Помещение школьной столовой чистое		
5	Обеденные столы чистые (обработаны)		
6	Спецодежда у персонала чистая и опрятная		
7	Пища горячая		
8	Журнал бракеража заполнен, имеются подписи членов бракеражной комиссии		

ПРОВЕРКА ПИЩЕБЛОКА И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ НА СКЛАДЕ

№ п/п		ДА	НЕТ
1	Соответствие веса готовых блюд заявленному весу в меню		
2	Наличие маркировки на упаковке продуктов		
3	Отсутствие продуктов с истекшим сроком годности		
4	Пищевые продукты изготовлены по ГОСТ		
5	Наличие заполненного журнала бракеража		
6	Наличие медицинских книжек у персонала столовой		

Дополнения (замечания):
_____
_____
_____
_____
_____

Подписи участников: