

ПРИНЯТО  
Решением Совета  
ГБОУ СОШ №264  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
От 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ №264  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ И.В. Шведова  
приказ № 6/23  
от 30.08.2019 г.

## **Положение о совете по питанию ГБОУ СОШ № 264 Кировского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Совете по питанию ГБОУ СОШ №264 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем «Положение», разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, Закона Санкт-Петербурга «Об обеспечении питанием школьников в Санкт-Петербурге» от 26.09.2002 № 408-43 (с изменениями на 08.10.2003, 16.02.2004, 15.03.2004 и 06.07.2005), Закона Санкт-Петербурга от 04.07.2007 № 381-66 «Об общем образовании», положения об обеспечении питанием школьников в государственных общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга и учащихся профессионально-технических училищ в государственных образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования Санкт-Петербурга от 20 ноября 2007 г. № 1482, положения о реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в части предоставления на льготной основе питания в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга» от 4 июня 2009 г. № 655, санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2,4,5. 2409-08 а также Устава ГБОУ СОШ №264.

1.2. Совет по питанию ГБОУ СОШ №264, в дальнейшем именуемый «Совет», создан в соответствии с программой совершенствования организации питания обучающихся в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга.

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 Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом локальными актами Школы, договором, заключённым между Школой 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 представителей родительской общественности (члены родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 7 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, курирующий питание обучающихся в средней и старшей школе;
- ответственный, курирующий питание обучающихся в начальной школе;
- заведующий производством столовой;
- учитель обслуживающего труда;
- представитель родительского комитета;

2.4. Председателем Совета является директор школы.

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

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

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

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

3.3. Осуществление контроля организации питания обучающихся.

3.4. Содействие организации просветительской работы по вопросам здорового питания.

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

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в Школе, Кировском районе и Санкт-Петербурге и способствует его интеграции в работу;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания.

4.2. 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;

4.3. Оказывает содействие администрации Школы в организации питания обучающихся;

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

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

4.6. Совет по питанию проводит заседание ежеквартально, оформляя заседания протоколами.

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

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

5.2. 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;

5.3. 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 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 к организации и контролю за питанием обучающихся;
- Вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся администрации Школы и предприятию питания.

6. Документация и отчётность Совета

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

6.2. Заседание Совета оформляется протоколом и доводится до сведения администрации Школы.

6.3. Документация Совета хранится вместе с документами Школы.

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