

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
город Сасово
_____ С.В. Горохова
Приказ № 252
от «15» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по питанию Управления образования город Сасово

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Совет по питанию - постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного и школьного возраста.

1.3. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи образовательным учреждениям в организации и осуществлении административно - общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников и школьников.

1.4. Положение о совете по питанию утверждается приказом начальника Управления образования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся советом по питанию и принимаются на его заседании.

1.6. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Совет по питанию в целях решения задач по организации питания имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, осуществляющими доставку и обеспечение продуктов питания.

1.8. Совет по питанию в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными законами, постановлениями администрации муниципального образования – городской округ город Сасово, положениями и приказами Управления образованием, настоящим положением.

2. Структура Совета по питанию.

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Управления образования представителя общественности. Общее количество членов Совета по питанию – 7 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является начальник Управления образования.

Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- начальник управления образования;
- начальник отдела дошкольного и общего образования;
- ведущий специалист, курирующий дошкольное образование;
- ведущий специалист, курирующий охрану труда и технику безопасности;
- представитель отдела (бухгалтер – ревизор ЦБ);
- представитель (технолог);
- представитель (ХЭК)

2.4. Состав Совета по питанию утверждается приказом начальника управления образования сроком на 3 года.

3. Основные задачи работы Совета по питанию.

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа состояния организации питания в образовательных учреждениях.

3.2. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в образовательных учреждениях.

4. Порядок и направления работы Совета по питанию.

4.1. Совет организует:

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

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблоков и школьных столовых (материальная база, санитарно-эпидемиологический режим, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- за организацией питания детей;
- за качеством продуктов;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет по питанию проводит заседание раз в месяц, оформляя заседания протоколами.

4.4. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

4.5. Председатель Совета по питанию:

- 1) возглавляет совет по питанию;
- 2) утверждает план работы совета по питанию на год;
- 3) определяет повестку дня совета по питанию;

4.6. Секретарь совета по питанию:

- 1) планирует работу совета по питанию на год;
- 2) организует деятельность совета согласно плану работы на год;

- 3) информирует членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.
 - 4) организует подготовку и проведение заседаний Совета по питанию;
 - 5) оформляет протоколы заседаний совета по питанию.
 - 6) осуществляет контроль за выполнением решений совета.
- 4.7. Решения совета по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- 4.8. Выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в решениях протокола совета по питанию.
- 4.9. Результаты проделанной работы сообщаются членам совета на последующих заседаниях.
- 4.10. Итогом заседания совета по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.
- 4.11. В случае необходимости на заседание совета по питанию приглашаются руководители образовательных организаций, общественных организаций, службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию.

- 5.1. Совет по питанию имеет право выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования муниципального заказа, поставки сырья, оснащения пищеблока, столовой современным технологическим оборудованием осуществлять контроль за выполнением решений заседания совета по питанию.
- 5.2. Члены Совета по питанию обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
- 5.3. Каждый член совета имеет право:
- потребовать обсуждения советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию;
 - 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 образовательных учреждениях;
 - ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;
 - при несогласии с решением совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 5.4. Совет по питанию обязан:
- выполнять план работы совета;

- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в образовательном учреждении.

6. Документация совета по питанию

- 6.1. Заседания совета по питанию оформляются протокольно.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 6.3. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.
- 5.4. Материалы по подготовке и проведению советов подшиваются в папку «Основания к совету по питанию».

**Приложение к
Положению о Совете по питанию**

Обязанности членов Совета по питанию.

• **Начальник отдела дошкольного и общего образования, ведущие специалисты** (осуществляющие гарантии в области общего и дошкольного образования):

- нормативно - правовое обеспечение организации рационального питания воспитанников и школьников в образовательных учреждениях;

- соблюдение установленных санитарных правил и требований технической и пожарной инспекций к содержанию помещений и правильной эксплуатации холодильного, технологического и другого оборудования;

- соблюдение правил ведения документации по организации рационального питания детей в образовательных учреждениях.

• **Технолог по питанию:**

- контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд, технологией приготовления пищи и качеством готовой продукции;

- контроль за работой технологического оборудования;

- анализ выполнения натуральных норм питания, разнообразие рациона согласно меню-требованиям образовательных учреждений;

- составление примерного рациона для питания детей в общеобразовательных школах, оздоровительных лагерях;

- контроль за организацией приема пищи обучающимися и воспитанниками.

• **Бухгалтер – ревизор осуществляет контроль за:**

- целевым использованием продуктов питания и готовой продукции в соответствии с меню - требованием;

- соответствием рациона питания согласно утвержденному меню – требованию;

- выполнением сроков хранения и реализации сырых и готовых продуктов питания;

- ведением документации по организации питания (бракераж сырой и готовой продукции, накопительные ведомости, меню-раскладки и др.);

- рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание детей в образовательных учреждениях.