УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ

«ШКОЛА № 47 Г.ДОНЕЦКА»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Бережная

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

**МБОУ «ШКОЛА № 47 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**1. Общее положение:**

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

**2. Структура Совета по питанию:**

1. *Совет по питанию* включает в себя постоянно действующую группу (из числа сотрудников школы). Общее количество членов *Совета по питанию* – 6 человек.

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

3. В состав *Совета по питанию* входят:

* + - медицинская сестра;
		- ответственный, курирующий питание учащихся в школе;
		- представители педагогической общественности.

4. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора школы сроком на учебный год.

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

1. Основная цель работы *Совета по питанию* – создание условий, обеспечивающих полноценное питание детей, как основного фактора охраны их здоровья.

1. Практическими задачами работы *Совета по питанию* являются:
* соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил организации питания;
* воспитание у детей потребности в заботе о правильном режиме и сбалансированности своего питания;
* формирование навыков культуры питания;
* поиск новых форм организации питания учащихся и увеличение охвата учащихся горячим питанием;
* своевременное выявление и информирование руководителя учреждения образования о проблемных вопросах по организации питания детей, для принятия мер по их устранению;
* развитие материально-технической базы столовой.

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

1. *Совет по питанию* 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. Осуществляет контроль:

* за работой пищеблока (материальная база пищеблока, 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.
1. *Совет по питанию* проводит заседания ежемесячно, оформляя их протоколами.
2. Основные направления работы:
* разработка и составление плана работы на учебный год с учетом анализа имеющихся проблем и перспективы совершенствования вопросов питания учащихся;
* проведение (не реже 1 раза в месяц) заседаний Совета для рассмотрения запланированных вопросов и решения возникших проблем с приглашением ответственных лиц и специалистов;
* установление режима работы столовой, разработка графиков приема пищи каждым классом, согласование их с заведующим производством и представление на утверждение руководителю учреждения образования;
* определение вместе с администрацией графика дежурства учащихся по столо­вой и графика контроля питания родительскими комитетами классов;
* обеспечение диетическим питанием детей, имеющих медицинские показания;
* организация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по увеличению охвата горячим питанием;
* проведение разъяснительной работы по пропаганде здорового образа жизни, по воспитанию культуры питания среди учащихся и родителей, рациональных основ питания, с привлечением к этой работе специалистов;
* проведение анкетирования среди учащихся и их родителей по изучению спроса на горячее питание, буфетную продукцию, рассмотрение и принятие  их предложений по улучшению качества питания;
* организация наглядной агитации по выработке навыков культуры питания и здорового образа жизни;
* содействие внедрению прогрессивных форм обслуживания в столовой;
* проведение смотров – конкурсов, рейдовых проверок организации и качества питания детей;
* осуществление контроля соблюдения учащимися графика посещения столовой, выполнения дежурными функциональных обязанностей в ходе дежурства в столовой, качество ведения документации;
* обеспечение контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил на всех этапах процесса организации питания учащихся;
* внесение предложений по развитию материальной базы столовой;
* заслушивание итогов работы ответственных за совершенствование процесса организации и качества питания учащихся и внесение предложений по поощрению за достижение высоких результатов.

5. Ведение документации.

*Совет по питанию* ведет следующую документацию:

* план работы Совета на учебный год;
* протоколы заседаний Совета;
* отчет о работе Совета с анализом состояния организации и качества питания учащихся школы и предложениями по их улучшению;
* акты по проверке организации питания, анализ организации питания детей;
* графики по организации процесса питания и его контроль;
* материалы контроля и мониторинга охвата питанием учащихся за месяц;
* методические разработки, памятки и рекомендации для педагогов, учащихся и родителей.

**6. Права и обязанности членов Совета по питанию:**

1. Члены *Совета по питанию* школы обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

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.