

Рассмотрено

на заседании педагогического
совета Протокол № 1

от 18.08.2014 г.

Утверждено и введено в действие

приказом № 505-П. 14.1 г.

Директор МКОУ СОШ с.Хумалаг
Э.З.Битиева.

Положение об Общественном Совете по питанию МКОУ СОШ с.Хумалаг

1. Общие положения.

1.1. Общественный совет по питанию (в дальнейшем Совет) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи школы в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей школы.

2. Структура Общественного совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы и представителя общественности (членов родительского комитета).

2.2. Председатель Совета избирается на общем собрании (заседании).

2.3. В состав Совета входят:

- Директор школы
- Зав. столовой
- Члены администрации
- Члены родительского комитета

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

3. Основные задачи работы Совета.

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

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в школы.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в школы.

3.4. Координация деятельности школы и поставщиков продуктов (по вопросам питания)

4. Порядок и направления работы Совета.

4.1. Совет организует:

* изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школы и способствует его интеграции в работу;

* консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией питания учащихся;

* практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;

* плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

* за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов,

технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

* за организацией питания детей и детей-аллергиков в группах: соблюдение режима питания, доставкой и раздачей пищи в группах, сервировкой стола, гигиеной приема пищи, качеством и количеством пищи, оформлением блюд, маркировкой посуды для пищи;

* за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

* за выполнением меню, за выполнением норм раскладки;

* за организацией транспортировки продуктов, их качеством;

* за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет утверждает список учащихся на льготное питание.

4.4. Совет проводит заседание 2 раза в год или по мере необходимости, оформляя заседания протоколами.

5. Права и обязанности членов Совета.

5.1. Члены Совета обязаны присутствовать на заседаниях.

5.2. Члены Совета имеют право:

-выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания,

-контролировать выполнение принятых на Совете предложений, поручений.

-давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школы.

-ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школы.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопроса, предложения и замечания членов. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.2. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью.

7. Взаимодействие.

7.1. Совет работает в тесном контакте с администрацией.

7.2. Члены Совета при необходимости отчитываются на родительских собраниях

8. Прекращение деятельности Совета.

Прекращение деятельности осуществляется в виде его реорганизации или ликвидации.