

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ СОШ №496  
----- Н.А.Козлова  
« *01* » *сентября* 2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИ**

**в государственном бюджетном общеобразовательном  
учреждении  
средней общеобразовательной школы №496  
Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией питания обучающихся, а так же в целях обеспечения качества питания как основы охраны здоровья школьников.

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 г. № 247 «О мерах по реализации главы 18 "Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях" Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.04.2015 № 1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247»; • Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.08.2006 г. № 30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении САНПИН 2.4.5.2409-08»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении САНПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Уставом учреждения;
- Настоящим Положением.

1.3. Положение о совете по питанию разрабатывается и принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Положение о совете по питанию вступает в силу после его утверждения.

## 2. СТРУКТУРА СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа работников ГБОУ школа № 496 Московского района Санкт-Петербурга и представителя общественности (член родительского комитета).

2.2. Общее количество членов Совета по питанию не менее 3-х человек.

2.3. Председателем Совета по питанию является директор ГБОУ школа № 496 Московского района Санкт-Петербурга

2.4. Состав совета по питанию утверждается приказом директора ежегодно на учебный год.

2.5. В учреждении приказом директора на учебный год назначается ответственный по организации питания.

### 3. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Осуществляет рассмотрение вопросов о предоставлении питания обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3.2. Контролирует предоставление питания по талонам, форма которых установлена Комитетом по образованию.

3.3. Координирует деятельность учреждения и столовой по вопросам питания.

3.4. Осуществляет проверку питания детей в соответствии с нормами СанПиН.

3.5. Осуществляет проведение пропаганды здорового питания среди учащихся.

3.6. Контролирует организацию работы по питанию учащихся в ОУ:

1. соблюдение графика питания
2. наличие и выполнение графика и правил раздачи пищи;
3. соответствие меню примерному двухнедельному меню
4. выполнение 5-ти дневного меню;
5. визуальный осмотр обеденного зала, его санитарногигиеническое состояние
6. визуального наблюдения за разнообразием буфетной продукции;
7. сервировка стола
8. внешний вид и оформление блюд
9. гигиена приёма пищи
10. состояние материально-технической базы пищеблока;
11. маркировку тары, посуды для пищи;
12. санитарно - эпидемиологический режим пищеблока;
13. организацию питания детей, детей из малообеспеченных детей и групп продлённого дня, сервировку стола;
14. работу буфета;
15. контроль за наличием контрольной порции;
16. ведение документации по организации питания учащихся в ОУ;
17. дежурство учащихся, учителей, членов администрации.

3.7. Анализирует выполнение приказов директора учреждения в части длительности перемен для приема пищи, предоставления общественного питания, проверяет качество дежурства по столовой классных руководителей и обучающихся.

- 3.8. Проводит проверки документооборота по питанию, осуществляемого ответственным за организацию питания.
- 3.9. Разрабатывает и интегрирует передовой опыт, инновационные формы организации питания детей ОУ.
- 3.10. Готовит предложения по улучшению качества предоставления услуги горячего питания.
- 3.11. Рекомендации комиссии являются основой для принятия решения, исправления недостатков, их выполнение может быть проконтролировано при повторной проверке.

#### **4. ЗАДАЧИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЮ**

- 4.1. Осуществляет прием заявлений о предоставлении питания по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию и документов в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях, утвержденном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.06.2020 № 900.
- 4.2. Формирует и отправляет в исполнительный орган список обучающихся на предоставление питания по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р.
- 4.3. Информировывает заявителей (родителей (законных представителей)) о принятии решения о предоставлении питания. Решение об отказе в предоставлении питания направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.
- 4.4. Заполняет сведения о фактическом предоставлении питания с компенсацией стоимости (части стоимости) питания за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по форме, утвержденной распоряжением Комитета по образованию от 03.04.2015 № 1479-р.
- 4.5. Ведет учет талонов на питание, согласно Порядку ведения и учета талонов на предоставление питания, утвержденного в установленном порядке.
- 4.6. Организует и ведет документооборот по питанию обучающихся;
- 4.7. Координирует работу между ГБОУ школа № 496 Московского района Санкт-Петербурга и ОАО «Комбинат социального питания «Артис»;

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ**

- 5.1. Члены Совета по питанию обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
- 5.2. Члены Совета по питанию имеют право:
  - выносить на обсуждение Совета по питанию предложения по вопросам питания;
  - давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ;
  - ходатайствовать о поощрении и (или) наказании работников, связанных с организацией питания в учреждении.

5.3. Члены Совета по питанию обязаны ставить в известность администрацию о любых нарушениях в питании учеников и педагогических работников.

5.4. Совет по питанию работает по плану.

5.5. Члены Совета по питанию вправе участвовать в заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса при обсуждении вопросов, отнесенных к компетентности совета.

5.6. Члены Совета вправе инициировать любые формы контроля по предоставлению услуги общественного питания в целях её оптимизации.

5.7. Члены Совета несут ответственность за соблюдение норм действующего законодательства при выполнении любых действий, связанных с компетенцией Совета.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ**

6.1. Заседания Советом по питанию проходят о мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.2. Решения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей ее членов.

6.3. Председатель Совета в случае несогласия с решением приостанавливает выполнение ее решения и в трехдневный срок выносит рассмотрение вопроса на заседание Педагогического совета учреждения.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ**

7.1. Совет по питанию ведет журнал контроля, в котором указывается дата контроля, проведенные мероприятия, результаты контроля и выводы (рекомендации).

7.2. Заседания Совета по питанию оформляются протоколами.

6 Протоколы подписываются председателем и секретарем.