

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

**Порядок и направления работы Совета по питанию**

4.1. Совет организует:

* изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в школе и способствует его интеграции в работу.
* консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания.
* 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, санитарноэпидемиологический режим, хранение суточных проб 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).
* за организацией питания детей: соблюдение режима питания, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
* за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
* за выполнением 10-ти дневного меню, утвержденного на Совете, за выполнением норм раскладки.
* за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
* за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, оформляя заседания протоколами.

**V. Права и обязанности членов Совета**

* 1. Члены Совета обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
	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 школе.
* Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.