



**Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Ленинградский социально-педагогический колледж»
Краснодарского края**

Рег. № 142

Экз. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор


В.Э. Бауэр

01 октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ	Версия № 3 Введено взамен версии №2
Учебно-производственный отдел	
ПП 04.1-1	Количество листов 11

2013 г

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по УПР, заведующим учебно-производственным отделом

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03,05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью колледжа и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Канцелярия

Экз. № 2 - заместитель директора по учебно - производственной работе

Экз. № 3 - заведующий учебно-производственным отделом

1. Общие положения.

1.1. Совет по питанию колледжа (далее - совет) является координирующим, организующим и руководящим органом самоуправления, призванным в полном объеме организовать процесс обеспечения горячим питанием студентов колледжа и осуществлять над ним контроль.

1.2. Нормативными документами, регламентирующими организацию работы совета являются Закон РФ «Об образовании», ведомственные нормативно-правовые акты Минобрнауки РФ, Резолюция форума «Основы государственной политики в области здорового питания граждан Российской Федерации на период до 2020 года», «Сан ПиН 2.4.5.2409-08», утвержденный 23.07.2008г., организационно-распорядительные акты министерства образования и науки Краснодарского края и колледжа в части организации общественного питания.

1.3. Председателем совета является заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Основные задачи и функции.

2.1 Основными задачами совета являются:

2.1.1 Реализация основных принципов государственной политики в области здорового питания:

- здоровье человека - важнейший приоритет государства;
- пищевые продукты не должны причинять ущерб здоровью человека;
- питание должно не только удовлетворять физиологические потребности организма человека в пищевых веществах и энергии, но и выполнять профилактические и лечебные задачи;
- рациональное питание детей, как и состояние их здоровья, должны быть предметом особого внимания государства;
- питание должно способствовать защите организма человека от неблагоприятных условий окружающей среды.

2.1.2. Содействие администрации, профкому колледжа в создании благоприятных условий для получения горячего питания студентов в столовой колледжа.

2.2. Основными функциями совета являются:

2.2.1 Ведение мониторинга горячего питания студентов в столовой педагогического колледжа и мониторинга заболеваемости студентов;

2.2.2. Постоянный контроль за соблюдением требований к санитарно-техническому обеспечению, оборудованию, инвентарю, посуде, к санитарному состоянию и содержанию помещений и мытью посуды, к организации здорового питания и формированию примерного меню, к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции, к профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности, к организации питьевого режима, к соблюдению санитарных правил и нормативов.

2.2.3. Активизация работы органов студенческого самоуправления, оказание им практической помощи в вопросах организации питания студентов.

3. Структура совета

3.1. Для проведения практической работы по конкретным направлениям при совете создаются комиссии.

3.2. Структура комиссий определяется положением о совете по питанию колледжа.

3.3. В целях организации и проведения практической работы при совете создаются комиссии по направлениям:

- бракеражная;
- санитарная;
- организационная;
- информационная;

3.4. Функции комиссий по направлениям работы:

- бракеражная;

- осуществляет контроль ведения журналов: бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, учета температурного режима в холодильном оборудовании;

-Осуществляет рейдовые проверки правильности закладки продуктов, выполнения примерного 10-дневного меню, товарного соседства и условий хранения продуктов в складских помещениях, количества отходов и остатков приготовленной пищи, качества приготовления пищи;

-представляет в администрацию предложения об улучшении тех или иных показателей деятельности столовой при организации горячего питания;

➤ санитарная;

- организует дежурство по столовой, контролирует качество проведения генеральных уборок всех помещений столовой колледжа;

-проверяет качество дежурства студентов по столовой;

-принимает участие в работе по оформлению столовой колледжа.

➤ организационная;

-участвует в планировании мероприятий по организации питания студентов;

-организует серию классных часов в учебных группах по гигиене питания с приглашением фельдшеров, членов совета по питанию;

- при необходимости оказывает помощь в организации выездных заседаний совета в учебных группах;

- осуществляет мониторинг состояния здоровья студентов;

- составляет графики работы членов совета по организации контроля деятельности столовой колледжа.

➤ информационная;

- планирует и организует освещение в периодической стенной печати материалов по организации питания в колледже;

- решает вопросы, связанные с оформлением уголка питания студентов педагогического колледжа;

-выпускает информационный бюллетень, где отражаются решения совета, информация о его работе, о плане мероприятий и т.д.

4. Права и обязанности совета

4.1. Совет имеет право:

-вносить предложения и ходатайства, делать запросы в администрацию, общественные организации по всем вопросам,

касающимся организации горячего питания и здорового образа жизни студентов;

- вносить предложения по кадровому обеспечению службы питания;
- делегировать своих представителей в совет колледжа;
- осуществлять контроль за деятельностью работы столовой.

4.2. В целях выполнения возложенных на него задач совет **обязан**:

- руководить работой комиссий по направлениям работы;
- организовывать работу по улучшению дизайна столовой колледжа,
- оказывать практическую помощь учебным группам по вопросам организации горячего питания в группе;
- постоянно информировать коллектив о состоянии работы, проводимой в учебном заведении по вопросам организации питания;
- вести разъяснительную работу со студентами колледжа о значении питания в поддержании здорового образа жизни.

4.3. Совет избирается сроком на один год общим собранием студенческого и педагогического коллектива.

4.4. Решение совета может быть отменено общим собранием.

Директор образовательного учреждения имеет право вето на решения совета по питанию, противоречащие действующему законодательству.

4.5. Председатель совета:

- организует работу совета по питанию;
- обеспечивает составление планов работы и обсуждение их на заседании совета;
- проводит заседания совета (не реже одного раза в месяц);
- контролирует работу комиссий;
- организует совместно с профкомом проведение рейдов по проверке качества приготовляемой пищи в столовой колледжа, на квартирах студентов.
- председатель совета по должности входит в состав совета учебного заведения.



5. Организация работы комиссий

5.1. Состав комиссий формируется путем выборов в каждой учебной группой одного представителя – ответственного за организацию питания в группе. Выборы производятся путем открытого голосования по простому большинству голосов на альтернативной основе.

Выборы членов комиссий проводятся сроком на один год, если иное не предусмотрено положением об организации питания в колледже.

5.2. Председатель комиссии избирается на организационном заседании комиссии простым большинством голосов.

Из числа членов комиссии избираются заместитель председателя и секретарь комиссии.

5.3. Комиссия работает согласно своему плану, утвержденному советом. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Зам.директора по УПР	Директор ГАОУ СПО ЛСПК КК
Бауэр Г.В.	Бауэр В.Э.
Подпись	Подпись
Ф.И.О.	Ф.И.О.
2013 г.	2013 г.
Дата	Дата
Заведующий учебно-производственным отделом	Юрисконсульт
Дорохова Н.Г.	Дудко В.В.
Подпись	Ф.И.О.
Ф.И.О.	Ф.И.О.
2013 г.	2013 г.
Дата	Дата
	Должность
	Подпись
	Ф.И.О.
	2013 г.
	Дата
	Должность
	Подпись
	Ф.И.О.
	2013 г.
	Дата

Лист регистрации изменений

[illegible]

[illegible]

[illegible]