

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ “Балашівська гімназія”

_____ М.Михайлова

Протокол № 1 від «_____» _____ 2025 р.

Засідання Ради школи

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДУ ПО ХАРЧУВАННЮ

КЗ “БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

1. Загальні положення

1.1 Рада по харчуванню (далі – Рада) утворюється в закладі з метою здійснення контролю за роботою харчоблоку та організацією повноцінного якісного харчування дітей.

1.2 Рада по харчуванню збирається відповідно затвердженого плану роботи та у разі необхідності.

1.3 Склад Ради затверджується наказом директора на кожний навчальний рік.

1.4 До складу можуть входити: відповідальний за харчування по закладу (заступник директора), завідуючий господарством, сестра медична, вчителі, члени ПК, представники батьківської громадськості.

1.5 Безпосереднє керівництво Радою по харчуванню здійснює директор закладу освіти.

1.6 У своїй діяльності Рада по харчуванню керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Санітарним регламентом для ЗЗСО (Наказ МОЗ України від 25.09.2020 №2205), нормами та Порядком організації харчування у закладах

освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (Постанова КМУ від 24.03.2021 №305 (зі змінами)), стандартами НАССР, наказами управління освіти Кропивницької міської ради, наказами директора закладу і цим Положенням.

2. Цілі та завдання Ради

2.1 Контролювати роботу харчоблоку в закладі.

2.2 Сприяти покращенню обслуговування дітей та співробітників.

2.3 Забезпечувати контроль за належними умовами повноцінного харчування дітей.

3. Основні напрямки роботи

3.1 Робота Ради полягає у виявленні недоліків у діяльності робітників харчоблоку, активній допомозі в їх усуненні, внесенні пропозицій на розгляд адміністрації закладу щодо усунення вказаних недоліків.

3.2 Вносити пропозиції стосовно розвитку матеріально-технічної бази їдальні.

3.3 Рекомендації Ради приймаються колегіально, більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів ради.

3.4 Засідання Ради проводяться один раз на квартал, під час яких складається і затверджується план роботи; заслуховуються звіти кожного з членів ради про роботу; обговорюються конкретні заходи щодо усунення наявних недоліків.

3.5 Всі засідання Ради фіксуються протоколами, з якими ознайомлюється директор закладу.

4. Ведення документації

4.1 План роботи Ради по харчуванню на навчальний рік.

4.2 Протоколи засідань Ради.

4.3 Акти перевірок організації харчування (1 раз на місяць).

4.4 Звіт роботи Ради з аналізом стану організації харчування дітей, пропозиціями та рекомендаціями на педагогічній раді.

Члени Ради зобов'язані перевіряти дотримання в їдальні вимог до:

- 5.1. Санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та допоміжних приміщень.
- 5.2. Забезпечення обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом.
- 5.3. Маркування та використання за призначенням кухонного інвентарю.
- 5.4. Забезпечення миючими, дезінфекційними засобами.
- 5.5. Якості продуктів харчування, отриманих з бази.
- 5.6. Відповідності обсягу страви для дітей.
- 5.7. Дотримання технологій приготування їжі, вихід та якість страв.
- 5.8. Зняття та зберігання добових проб.
- 5.9. Видачі готових страв, дотримання вимог.
- 5.10. Дотримання режиму харчування дітей.
- 5.11. Культури харчування дітей.
- 5.12. Наявності питної води.
- 5.13. Засобів ваговимірювання.
- 5.14. Стану інвентарю для прибирання.
- 5.15. Дотримання термінів реалізації продуктів.
- 5.16. Ведення документації з питань харчування.
- 5.17. Дотримання вимог харчування для дітей пільгових категорій.
- 5.18. Дотримання технологій приготування їжі, вихід та якість страв.

5.19 Відповідності приготовленої їжі до примірного добового меню.

5.20 Санітарного стану холодильного обладнання.

5.21. Дотримання режиму харчування в період карантину.