**Протокол №1**

 **заседания Совета по питанию МКОУ «Новомакинская СОШ»**
   **от 29.10.2022г.**

Присутствовали- 5 человек

Отсутствующих - нет

  **Повестка дня:**

1.Утверждение плана работы Совета по питанию на год.
2**.**Нормативные правовые акты, иные документы по организации питания в учреждениях образования.
3.Анализ выполнения натуральных норм продуктов питания за сентябрь.

По первому вопросу слушали
заместителя директора по АХЧ, ответственного за питание школьников Рагимова Р.Х.
Он познакомил присутствующих с проектом работы Совета по питанию на 2018-2019 учебный год.
Предложил внести коррективы, если таковые имеются.

Решили: Принять проект плана работы Совета по питанию за основу.

По второму вопросу слушали Назаралиеву Э.С., повара, она познакомила с рекомендациями по организации питания, обучающихся в учреждениях образования в 2022-2023 учебном году. Этот документ обязательный для руководства и выполнения требований по организации питания обучающихся.

Решили: Принять к сведению и руководствоваться в работе нормативными документами.

По третьему вопросу слушалимедицинскую сестру Тагирбекову З.М. Она пояснила присутствующим, как ведется учет выполнение натуральных норм питания. За сентябрь месяц натуральные нормы в основном выполнялись по всем показателям. Овощи и фрукты всегда присутствуют в рационе питания школьников. Тагирбекова З.М. отметила, что единое меню сбалансировано и выполняется. Натуральные нормы продуктов питания соблюдены.

Решили:

Следуя плану работы Совета по питанию, заслушивать информацию о выполнении натуральных норм ежемесячно. Строго отслеживать выполнение предварительного меню, заявки на поставку продуктов сохранять и анализировать качество поставляемых продуктов.

 Секретарь   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Протокол №2**

 **заседания Совета по питанию**

   от 24.12.2022 г.

Присутствовали 5 человек

Отсутствующих - нет

  **Повестка дня:**

1. Анализ выполнения натуральных норм продуктов питания за октябрь.
2. Проверка санитарного состояния обеденного зала, кухни, моечной и подсобного помещения столовой.
3. Разное.

По первому вопросу слушали медработника школы Тагирбекову З.М.. Она проинформировала присутствующих о том, что питание у школьников сбалансированное, процент выполнения на 95. Но 100% выполнить практически невозможно, т.к. количественный состав продуктов на 1 воспитанника и норму потребления не может быть ровно на 100%. Это высчитывали математически и на практике. Повар старается выполнять примерное меню, рекомендованное технологом.

Решили: Твердо придерживаться примерного меню, заказ продуктов проводить в соответствии с меню.

По второму вопросу слушали заместителя директора по АХЧ, Рагимова Р.Х.Он отметил, что в ходе проверки санитарного состояния обеденного зала, кухни, моечной и подсобного помещения столовой серьезных замечаний нет.

Решили: регулярно проводить подобные проверки.

 Секретарь   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Протокол №3**

 **заседания Совета по питанию**

   от 25.02.2023г.

Присутствовали : 5 человек

Отсутствовали : нет

  **Повестка дня:**

1. Отчет о работе с поставщиком продуктов питания.
2. Выполнение натуральных норм питания*.*
3. Разное

По первому вопросу слушали Назаралиеву Э.С., повара учреждения образования, о работе с поставщиками продуктов питания. Продукты питания в столовую учреждения поставляются дважды в неделю: вторник, четверг. Заказы выполняются в полном объеме, случаев недопоставок не было. Поставщик привозит практически все виды продуктов и в таре соответственной, в хорошей и прочной упаковке.
Работу поставщиков считать удовлетворительной, если имеются недоразумения, то они решаются в рабочем порядке.

Решили: строго придерживаться примерного меню. Продукты заказывать из расчета на 10 дней, но выдерживать сроки реализации.

По второму вопросу слушали медицинского работника Тагирбекову З.М. о выполнении натуральных норм. Были случаи, когда молочных блюд было больше в наличии. Мясные продукты в норме, использование круп, макаронных изделий, картофеля в норме.

Решили: членам Совета по питанию продолжить работу, по всем видам внутренних проверок. О всех нарушений, несоответствии санитарным нормам и правилам немедленно информировать руководителя учреждения, принимать срочные меры по исправлению положения.

 Секретарь   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_