

ПРОТОКОЛ № 1

от 17.09.2026 г.

Присутствовали:

Малышкина О.Н.

Струнова С.А.

Боброва М.Н.

Пчелкина А.А.

Комайкина Т.В.

Иванова Е.В.

Янкина Р.Р.

Повестка дня.

1. Знакомство с планом на год с санитарными нормами и правилами, с планом мероприятий по питанию на год, организация питания.
2. Распределение обязанностей среди членов совета.
3. Осуществление работы с талонами на льготное питание.
4. План работы на октябрь.

По первому вопросу заслушали организатора по питанию Пчелкину А.А., которая познакомила всех членов совета с планом работы на год, с санитарными нормами и правилами, с 01.09.2026 вступили в действие новые СанПины, с планом мероприятий по питанию на год. Изменений и дополнений не последовало. План принят к действию единогласно. Так же было доведено до сведения, что обслуживание будет и далее производиться АО «КСП».

По второму вопросу выступила директор Ненашева Л.Н., которая предложила распределить обязанности совета для более скоординированной работы членов и осуществления контроля. Дополнений к предложенному не поступило. Обязанности между членами совета по питанию распределили следующим образом:

- Малышкина О.Н. – председатель.
- Струнова С.А. – секретарь.
- Боброва М.Н. – денежные расчеты с обслуживающей организацией.
- Пчелкина А.А. – контроль за оформлением талонов льготного питания, создание списка льготных категорий учащихся, оформление стендов по питанию, внесение изменений на сайт школы в разделе школьного питания, контроль за организацией питания.
- Комайкина Т.В. – Санэпидрежим на пищеблоке, снятие проб.
- Иванова Е.В. – заведующий производством столовой ГБОУ школа №131 Красносельского района Санкт-Петербурга (Маршала Захарова д.16, к.5, лит.А)
- Янкина Р.Р. – заведующий производством столовой ГБОУ школа №131 Красносельского района Санкт-Петербурга (Петергофское шоссе д.92, стр.1)

По третьему вопросу заслушали Пчелкину А.А., которая внесла предложение совместной работы с классными руководителями по организации работы с талонами на льготное питание и подаче списков детей на столовую. Было решено, что классные руководители ежедневно заполняют талоны и подают списки детей на столовую (для формирования заявки на питание на следующий день), а так же отмечают наличие детей в системе GloLime;.

По четвертому вопросу заслушали директора Ненашеву Л.Н., которая познакомила совет с планом на октябрь. Проверить поступление продуктов с базы, их количество, качество. Проверить оформление стендов и сайта по питанию. Проверить выход готовой продукции. Проверить как осуществляется организация питания по школе.

Решение:

1. Утвердить план работы на год.
2. Провести контроль за осуществлением организации питания.
3. Проверить оформление стендов и сайта по питанию.

Ответственная: Пчелкина А.А. Срок до 30.09.2026 г.

Секретарь:



Струнова С.А.