

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 3 поселка городского типа
АФИПСКОГО муниципального образования СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МБДОУДС ОВ № 3
пгт Афипского
Алхутова И.А.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского
МО Северский район
Черная Т.П.
Приказ № 142 -о от «26» 08 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

ПРИНЯТО

Общим собрание
трудоого коллектива
МБДОУДСОВ № 3
Пгт Афипского
Протокол № 9 от «26».08.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию (далее Совет) МБДОУДСОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район создан с целью оказания помощи в организации и осуществлении контроля за организацией и качеством питания детей в ДОУ.

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников.

2. Структура Совета по питанию.

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителей родительского совета. Общее количество членов Совета по питанию 6 – 7 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является ответственное лицо, отвечающее за организацию питания в ДОУ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- руководитель дошкольным учреждением;
- медицинская сестра диетическая;
- повар;
- заместитель заведующей по ХР;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- представитель родительского совета.

2.4. Состав Совета по питанию избирается сроком на 1 год и утверждается приказом заведующего образовательной организации

3. Задачи работы Совета по питанию

3.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.

3.2. Осуществление контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

3.3. Организация работы по реализации 10-ти дневного примерного меню МБДОУ ДС ОБ № 3 пгт Афипского в соответствии с действующими натуральными нормами, режимом пребывания.

3.4. Контроль за выполнением натуральных и денежных норм продуктов питания в соответствии со сметными ассигнованиями; контроль за осуществлением взаимодействия с поставщиком продуктов питания по выполнению гос.контракта, по вопросам организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ДОУ.

3.5. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания в ДОУ.

4. Содержание работы Совета по питанию:

4.1. Действует в течение одного года на основании утвержденного плана работы;

4.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;

4.3. Готовит проекты документов ДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;

4.4. Рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания ДОУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);

4.5. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в ДОУ;

4.6. Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников; распространение лучшего опыта по организации питания в группах ДОУ.

4.7. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОУ;

4.8. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;

4.9.Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

4.10.Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

4.11.Оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора, прокуратуры и других служб по организации питания детей в ДООУ.

4.12. Осуществляет контроль:

За работой пищеблока (материальная база пищеблока, санэпидрежим, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология, качество и количество пищи, разделка продуктов, приготовление пищи и её витаминизация).

За организацией питания в ДООУ (соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи).

За работой продуктовой кладовой (прием, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

За выполнением 10-ти дневного цикличного меню.

За качеством ведения документации ДООУ по питанию;

5.Организация работы Совета по питанию:

5.1. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц. В случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2.совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению принятых решений.

5.3.на очередных заседаниях Совета председатель Совета докладывает о выполнении принятых решений.

5.4.Члены Совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

5.5.каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения

5.6.Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета по питанию;
- определяет повестку дня Совета по питанию;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.

5.7.Решения Совета по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.8.Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий дошкольным учреждением и ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также членам трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в информационных уголках.

5.9.Итогом заседания Совета по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.

5.10.В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители, общественных организаций (поликлиника).

6. Права Совет по питанию:

6.1.Утверждать меню, рассматривая его с точки зрения соответствия калорийности и химического состава ингредиентов, натуральных норм продуктов набора, денежных норм, сложности выполнения блюд, вкусовых качеств, оформления блюд, норм выхода.

6.2.Выносить на обсуждение конкретные, обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на Совете по питанию предложения и указания в адрес лиц и учреждения, связанные с питанием.

6.3.Приглашать на заседание не входящих в Совет по питанию сотрудников для рассматривания того или иного вопроса, связанного с питанием.

6.4.Давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в детских дошкольных учреждениях и в районе в целом.

6.5. Ходатайствовать перед администрацией и общественными организациями о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием.

7. Документация Совета по питанию

7.1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного учреждения.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Срок хранения протоколов заседания Совета по питанию 1 год.

Прошнуровано и пронумеровано

6/сссссссс /листа/

Заведующий МБДОУ ДСОВ № 3 пгт Афицкого

МО Северский район

Т.П.Черная

