

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОБУ «Детский сад общеразвивающего вида № 5»
г. Дальнегогорска с. Краснореченский
№ 81 – А от 31.01.2022
Н.В. Моторина

Н.В. Моторина

Положение

о совете по питанию

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида №5»

- г. Дальнегорска с. Краснореченский

1. Общие положения

2. Задачи работы Совета по питанию

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

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

2.3. Организация работы по реализации меню для воспитанников ДОУ в соответствии с действующими натуральными нормами, режимом пребывания и видом конкретной группы, разработанным и утвержденным Управлением образования ДГО.

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

2.5. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания в ДОУ и взаимодействия с поставщиками продуктов питания по выполнению контрактов в ДОУ.

3. Содержание работы Совета по питанию:

3.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового на основании утвержденного плана работы.

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

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

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

3.5. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в ДООУ.

3.6. Обеспечивает:

- систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;
- информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, младших воспитателей по вопросам питания дошкольников.

3.7. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДООУ.

3.8. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей ДООУ.

3.9. Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные двадцатидневное меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание.

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

3.11. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санэпидрежим, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология, качество и количество пищи, поцеховая 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 20-ти дневного циклического меню.

3.12. В состав Совета по питанию ДООУ входят:

- заведующий ДООУ;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заведующий хозяйством;
- кладовщик;
- повара;
- представитель от родителей.

3.13. Председателем Совета по питанию является заведующий ДОУ. Заместитель председателя и секретарь избирается из членов Совета по питанию.

3.14. Состав Совета по питанию избирается сроком на 3 года и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.15. Председатель Совета по питанию;

- возглавляет Совет по питанию;
- организует деятельность Совета по питанию, согласно утвержденному 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.

3.16. Секретарь Совета по питанию:

- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета по питанию;
- осуществляет контроль за выполнением решений Совета по питанию.

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

3.18. Выполнение решений Совета по питанию осуществляют ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты проделанной работы сообщаются членами Совета по питанию на последующих заседаниях, а также членами трудового коллектива и родителям (законным представителям) воспитанников на общих собраниях и в информационных уголках.

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

3.20. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители (законные

представители), представители отдела образования администрации ДГО, общественные организации.

3.21. Совет по питанию обязан 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.

3.22. Совет по питанию имеет право:

3.22.1. 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.

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

3.22.3. Давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.

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

4. Порядок работы Совета по питанию:

4.5. Совет по питанию работает по плану, утвержденному на 1-ом заседании Совета, Совет созывается 1 раз в 3 месяца, чаще по мере необходимости. Повестка дня определяется планом работы Совета. На одно заседание вносится не более 1-2 вопросов. Продолжительность каждого заседания должна быть не более 2-х часов.

5. Документация Совета по питанию

5.1. Заседания совета по питанию оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета по питанию.

5.2. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 162597629024552560771860534290451572951297962812

Владелец Моторина Наталья Валентиновна

Действителен с 03.10.2024 по 03.10.2025