

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 102 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Принято:
Управляющим Советом
Протокол от 20.01.2021 г. № 1

Согласовано:
Первичной профсоюзной организацией
Протокол от 22.01.2021 г. № 1

Учтено:
Мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол от 21.01.2021 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий **Г.А. Алавидзе**

Приказ от 25.01.2021 года № 8



Алавидзе

Галина

Александровна

Подписано цифровой
подписью: Алавидзе
Галина Александровна
Дата: 2021.01.25
15:32:03 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, СанПиН2.3/2.4.3590-20, плана производственного контроля ГБДОУ детского сада № 102.
2. Совет по питанию является одной из форм взаимодействия специалистов, отвечающих за организацию питания воспитанников в учреждении.
3. Целью Совета по питанию является контроль за организацией питания воспитанников, оптимизация организации питания.
4. Совет по питанию создается приказом заведующего.
5. Совет по питанию возглавляется председателем.
6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим.
8. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи Совета по питанию

2. Основными задачами Совета по питанию являются:
 - 2.1. совместная работа специалистов в целях повышения качества организации питания воспитанников;
 - 2.2. координация действий специалистов, осуществляющих организацию питания;
 - 2.3. контроль за организацией питания.

3. Функции Совета по питанию

- 3.1. Действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы.
- 3.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных нормативных документов по питанию детей.
- 3.3. Готовит проекты документов детского сада по питанию детей.
- 3.4. Участвует в составлении плана работы Совета по питанию на 1 год.
- 3.5. Рассматривает вопросы снабжения продуктами питания дошкольного учреждения, их хранение
- 3.6. Анализирует работу всех категорий работников, связанных с организацией питания детей (кладовщика, работников пищеблока, воспитателей, помощников воспитателей).
- 3.7. Обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания в детском саду: осуществляет: контроль за соблюдением санитарно - гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
 - следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
 - контролирует организацию работы на пищеблоке;
 - осуществляет: контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
 - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 3.8. Изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение.
- 3.9. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в детском саду.
- 3.10. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей.
- 3.11. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, воспитателей, помощников воспитателей по вопросам питания воспитанников.
- 3.12. Анализирует качество ведения документации детского сада по питанию.

4. Состав Совета по питанию.

- 4.1. В состав Совета по питанию входят:
председатель – заведующий детским садом
заместитель председателя – заместитель заведующего по УВР
члены Совета по питанию: кладовщик, шеф-повар, председатель первичной профсоюзной организации, родители.
- 4.2. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего детским садом на учебный год.
- 4.3. На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители Учредителя, поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников детского сада.

5. Организация работы Совета по питанию

- 5.1. Заседание Совета по питанию созывается 3 раза в год, 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 по питанию председатель докладывает о выполнении принятых решений.
- 5.4. Члены Совета по питанию имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.
- 5.5. Каждый член Совета по питанию обязан посещать все его заседания, активно участвовать в его подготовке и работе, своевременно и полностью выполнять принятые решения, отчитываться о своей работе на заседаниях.

6. Оценка организации питания в детском саду.

1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, члены Совета по питанию вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
2. Замечания и нарушения, установленные в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.
3. Администрация детского сада при установлении доплат к должностным окладам работников вправе учитывать данные критерии оценки в организации питания.
4. Администрация детского сада обязана принимать меры к устранению выявленных нарушений и замечаний.

7. Делопроизводство Совета по питанию.

7.1. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

7.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются секретарём Совета по питанию.

.