



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-
РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Принято

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 31
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.01.2021 № 1

Утверждено

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 31 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательному-речевому развитию детей Кировского
района Санкт-Петербурга от 11.01.2021 № 10/1

С.С. Некипелова



Мнение учтено

Советом родителей (законных представителей)
воспитанников
ГБДОУ детский сад № 31
Протокол от 11.01.2021 № 1

**Положение о совете по питанию Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательному-речевому развитию детей Кировского района Санкт-
Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.08.2015 № 3885-р.

1.1. Совет по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) является общественной организацией, созданной с целью оказания практической помощи администрации в организации питания и осуществлении контроля за состоянием питания в ОУ.

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

1.3. Контроль за работой Совета по питанию осуществляет заведующий ОУ.

1.4. Основными задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав ребенка на полноценное питание в условиях государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- осуществление контроля качества снабжения образовательного учреждения продуктами питания и за правильной организацией детского питания;
- организация повышения квалификации работников, связанных с питанием детей;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала образовательного учреждения совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

1.5. Для осуществления этих задач Совет по питанию проводит следующую работу:

- изучение лучшего опыта и использование его в работе;
- мониторинг курсов, семинаров для повышения квалификации персонала, связанного с детским питанием;
- практическая помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;
- плановые систематические проверки состояния питания, хранения и транспортировки продуктов, БЗУ.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

- 2.1. Действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы.
- 2.2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей.
- 2.3. Готовит проекты документов образовательного учреждения по питанию детей, участвует в составлении плана работы Совета на 1 год.
- 2.4. Рассматривает все стороны вопросы снабжения продуктами питания учреждение, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников образовательного учреждения (медицинскими, педагогическим, обслуживающим персоналом).
- 2.5. Осуществляет контроль:
 - 2.5.1. Работы пищеблока (материальной базы пищеблоков, санэпидрежима, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология, качество и количество пищи по цеховая разделка продуктов, приготовление пищи и её витаминизация).
 - 2.5.2. Организации питания в ОУ (соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приёма пищи, качество и количество пищи, обучение приемам культурно-гигиенических навыков детей).
 - 2.5.3. Организации питания сотрудников (место и время приёма пищи, правильность подачи согласно меню, выписка продуктов по меню, в соответствии с детским питанием дошкольного возраста по нормам и выходу).
 - 2.5.4. Контроль за качеством и количеством поступающих с БЗУ продуктов, выполнение заявок БЗУ (приём, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санэпидрежима).
 - 2.5.5. Работу продуктовой кладовой (правильностью хранения продуктов, за сроками их реализации).
 - 2.5.6. Соблюдение работниками пищеблока санитарно-гигиенических норм.
 - 2.5.7. Выполнения десятидневного меню, принятого на Совете по питанию в дошкольных Учреждениях, выполнение натуральных норм.
 - 2.5.8. Следить за наличием проб готовой продукции.
 - 2.5.9. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в образовательном учреждении.
 - 2.5.10. Изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение.

2.5.11. Проводить проверку раздачи пищи, соответствие порции нормам, наличие отходов в группах, привитие культурно-гигиенических навыков у детей во время приема пищи, правильное использование столовых приборов, сервировку стола.

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

2.5.13. Обеспечивает информирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников.

2.5.14. Ежегодно анализирует и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит по необходимости коррективы в содержание меню.

2.5.15. Анализирует качество ведения документации по питанию.

2.5.16. Обобщает лучшие традиции образовательных учреждений по организации питания детей.

2.5.17. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора, поликлиник и других служб за организацией питания детей в образовательном учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Состав Совета по питанию:

- председатель – заведующий,
- членами Совета по питанию могут быть: медицинская сестра, кладовщик, повара, представители родительской общественности (при наличии санитарной книжки, оформленной в надлежащем порядке) другие сотрудники учреждения;
- представители родительской общественности (при наличии санитарной книжки).

3.2. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего образовательного учреждения на учебный год.

3.3. На заседание Совета по питанию могут приглашаться представители ОО, ЦБ, БЗУ, поликлиники, специалисты Роспотребнадзора, родители воспитанников учреждения.

3.4. Заседания Совета по питанию проводятся 1 раз в 2 месяца, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

3.5. Совет по питанию организует работу по выполнению принятых решений.

3.6. На очередных заседаниях Совета председатель докладывает о выполнении принятых решений.

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

3.8. Каждый член обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета по питанию, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

4.1. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов сроком на 1 год.

4.2. Протоколы заседаний оформляются и подписываются секретарем и председателем Совета по питанию. В книге протоколов фиксируется ход

обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного учреждения.

4.3. Учетная документация Совета по питанию:

- Приказ об утверждении состава Совета по питанию;
- Протоколы заседаний;
- План работы Совета по питанию;
- Акты и справки по проверкам.

В документе пронумеровано и
прошнуровано
5/пяять) листов

Листов
ГБДОУ «Детский сад № 31»
И.о. заведующего *С* Некипелова *С*

