

Принято:

на Общем собрании работников
Протокол от 28.08.2015. № 01.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ д/с № 8

О.А.Сулейманова

Приказ от 28.08.2015. № 31-а п.4.



**Положение
о Совете по питанию
ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 . №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Совет по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее- образовательное учреждение) является общественной организацией, созданной с целью оказания практической помощи руководителям в организации осуществления контроля состояния питания в детском дошкольном учреждении.

1.3. В своей деятельности Совет по питанию осуществляет заведующий образовательного учреждения .

1.4. Основными задачами Совета по питанию являются:

1.4.1. Обеспечение гарантий прав ребенка на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.

1.4.2. Осуществление контроля качества снабжения образовательного учреждения продуктами питания и за правильной организацией детского питания.

1.4.3. Организация повышения квалификации работников, связанных с питанием детей.

1.4.4. 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:

1.5.1. Изучение лучшего опыта и использование его в работе.

1.5.2. Мониторинг курсов, семинаров, просмотр лучшего опыта для повышения квалификации персонала, связанного с детским питанием.

1.5.3. Практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.

1.5.4. 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 всесторонне 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 дошкольных учреждениях (соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приёма пищи, качество и количество пищи, хранение и приём от родителей свежих овощей и фруктов).
 - 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. Работы продуктовой кладовой (приём, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санэпидрежима).
 - 2.5.5. Выполнения десятидневного меню, принятого на Совете по питанию в дошкольных учреждениях.
 - 2.5.6. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в образовательном учреждении.
 - 2.5.7. Изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение.
 - 2.5.8. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей.
 - 2.5.9. Обеспечивает информирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников.
 - 2.5.10. Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит по необходимости коррективы в содержание меню.
 - 2.5.11. Анализирует качество ведения документации по питанию.
 - 2.5.12. Обобщает лучшие традиции образовательных учреждений по организации питания детей.
 - 2.5.13. 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: кладовщик, повара, 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.