

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка – детский сад № 18 города Крототкин
муниципального образования Кавказский район

Принято:
Педагогическим Советом
протокол № 5
от «28» 12 2020 г.



Утверждено:
Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 18
Г.В. Волкова

приказ № 210-г от 28.12. 2020 г.

Положение
о Совете по питанию

г. Крототкин,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МАДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МАДОУ.

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется :

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 27.10.2020.
- Уставом ДОУ.

2. Структура Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников.

2.2. Председателем совета по питанию является заведующий МАДОУ.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- заведующий;
- медицинские сёстры;
- заведующий хозяйством;
- повар;
- кладовщик;
- воспитатель.

2.4. Состав совета по питанию утверждается приказом руководителя МАДОУ сроком на 1 год.

2.5. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются контроль и анализ:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнение натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за освоением денежных средств, выделяемых на питание администрацией района;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- за освещением вопросов организации питания с родительской

общественностью;

- ведение документации по питанию;
- освещение вопросов организации питания детей в учреждении (родительские собрания, дни открытых дверей, информационные уголки).

3. Основные задачи работы Совета по питанию

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МАДОУ.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в МАДОУ.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в МАДОУ.

3.4. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий МАДОУ 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.

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

3.9. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители, представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, ОМЦ, федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

4. Порядок и направление работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых

блюд;

- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- за организацией питания детей и детей-аллергиков на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;

- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

- за выполнением примерного 10-ти дневного перспективного меню, за выполнением норм раскладки;

- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;

- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит плановые заседания 1 раз в квартал.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию МАДОУ обязаны :

- присутствовать на заседаниях Совета по питанию;

- выполнять план работы Совета;

- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в МАДОУ.

5.2. Члены Совета по питанию МАДОУ имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;

- контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;

- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;

- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием;

- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию.

5.3. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной

трети Совета по питанию;

- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Документация Совета по питанию

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протокольно. 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 заведующего и печатью МАДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение в МАДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.