



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО:

Решением

Общего собрания работников

Образовательного учреждения

Протокол от 14.11. 2019г.

№ 8

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения Совета родителей

ГБДОУ детский сад № 51

Московского района Санкт - Петербурга

Протокол от 14.11. 2019г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№ 51 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 51) является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ГБДОУ детский сад № 51.

1.3. Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ГБДОУ детский сад № 51.

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 ГБДОУ детский сад № 51.

2.3. Организация работы по реализации меню для воспитанников ГБДОУ детский сад № 51 в соответствии с действующими натуральными нормами, режимом пребывания и видом конкретной группы, разработанным и утвержденным Управлением социального питания Санкт-Петербурга.

2.4. Контроль за выполнением натуральных и денежных норм продуктов питания в соответствии со сметными ассигнованиями; контроль за осуществлением взаимодействия с поставщиком продуктов питания по выполнению гос. контракта, по вопросам организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ГБДОУ детский сад № 51.

2.5. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ГБДОУ детский сад № 51 совместно с Советом родителей (законных представителей) по вопросам организации питания в ГБДОУ детский сад № 51 и взаимодействия с поставщиком продуктов питания ООО «АвтоВАМ» по выполнению гос. контракта в ГБДОУ детский сад № 51.

3. Содержание работы Совета по питанию:

3.1. Действует в течение учебного года 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 ГБДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;

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

3.5. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в ГБДОУ детский сад № 51.

3.6. Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;

3.7. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОУ;

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

3.9. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

3.10. Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

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

3.12. 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 ГБДОУ (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 10-ти дневного циклического меню.

3.13. В состав Совета по питанию ГБДОУ детский сад № 51 входят:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 51;

Медицинская сестра;

Заместитель заведующего по АХЧ;

Кладовщик;

Заместитель заведующего по УВР;

Представитель от родителей (законных представителей).

Всего 5 – 9 человек (в зависимости от мощности образовательной организации).

Председатель, заместитель председателя и секретарь избирается из членов Совета по питанию. Состав Совета по питанию избирается сроком на 1 год и утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 51.

3.14. 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.

3.15. Совет по питанию имеет право:

- 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.
- Приглашать на заседание не входящих в Совет по питанию сотрудников для рассмотрения того или иного вопроса, связанного с питанием.
- Ходатайствовать перед администрацией и общественными организациями о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием.

3.16. Порядок работы Совета по питанию: Совет по питанию работает по плану, утвержденному на 1-ом заседании Совета, Совет созывается 1 раз в 2 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. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые хранятся у председателя.

