

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ

«Детский сад №173»

Скребнева О.В.

2019 г.



ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ
СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Протокол 4-2019
12 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 173»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для МДОУ «Детский сад № 173» города Ярославля (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13, циклограммой контроля МДОУ «Детский сад № 173».
- 1.2. Совет по питанию является одной из форм взаимодействия специалистов, отвечающих за организацию питания воспитанников в учреждении.
- 1.3. Целью Совета по питанию является контроль за организацией питания воспитанников, оптимизация организации питания.
- 1.4. Совет по питанию создается приказом заведующего.
- 1.5. Совет по питанию возглавляется председателем.
- 1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим.
- 1.8. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

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. Совет по питанию распределяет обязанности между собой и представляет на утверждение заведующему
- 3.2. Совет по питанию контролирует вопросы организации питания согласно положения об организации питания, утвержденного приказом заведующего.

4. Организация управления Совета по питанию.

4.1 Членами совета по питанию в МДОУ являются:

- заведующий
- старший воспитатель
- медсестра по организации питания
- старшая медсестра
- завхоз

4.2. На заседание Совета по питанию могут быть приглашены представители Учредителя, члены коллектива, представители Роспотребнадзора, организация оказывающая услугу по организации питания воспитанников в учреждении, родительской общественности. Лица, приглашенные на заседания Совета по питанию, могут участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения Совета по питанию из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

4.4. Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Совета;
- определяет повестку;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Совет по питанию собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 месяца.

5. Ответственность Совета по питанию.

5.1. Совет по питанию несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.

6.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета по питанию;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета по питанию и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета по питанию.

6.4. Журнал протоколов Совета по питанию нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.5. Журнал протоколов Совета по питанию хранится (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета по питанию делается запись («доклад», «выступление»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Совета по питанию.

Основные направления работы совета по питанию

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания	заведующий	Старшая медсестра, старший воспитатель, завхоз
2	Закладка основных продуктов питания в котел	Старшая медсестра	Старшая медсестра (при отсутствии завхоз)
3	Норма выхода блюд на пищеблоке	Старшая медсестра	Сотрудники
4	Санитарное состояние пищеблока	Старшая медсестра	Сотрудники пищеблока
5	Отбор и хранение суточной пробы	Старшая медсестра	Сотрудники пищеблока
6	Контроль за состоянием здоровья работников, осуществляющих питание детей	Старшая медсестра	Старшая медсестра
7	Соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи	Старшая медсестра	Повар, младшие воспитатели
8	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старшая медсестра	Повар, младшие воспитатели
9	Доведение нормы питания детям на группах	Старшая медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели
10	Организация питания на группах: - санитарное состояние - наличие инструкций - маркировка - наличие и состояние необходимого инвентаря и посуды - соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи	Старшая медсестра	Младшие воспитатели, завхоз
11	Организация питания на группах - сервировка - порядок действий при подготовке и во время приема пищи детьми - использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей - формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи - формирование представлений о правильном питании	Старший воспитатель	Воспитатели, младшие воспитатели
12	Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в учреждении. Участствует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей.	Заведующий	Старший воспитатель, воспитатели