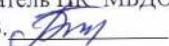




СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ №165  
Брик Е.В. 

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель РК МБДОУ №165  
Тарасюк Е.В. 

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №165  
Кривичанина Н.И. 

Кривичанина  
Нина Ивановна



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по питанию в МБДОУ № 165

# **ПОЛОЖЕНИЕ о СОВЕТЕ по питанию в МБДОУ № 165**

## **1. Общие положения**

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

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется:

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Уставом МБДОУ № 165.

## **2. Структура Совета по питанию**

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников МБДОУ № 165 и представителя родительской общественности .

2.2. Председателем Совета по питанию является заведующий МБДОУ.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Заведующий;
- Старшая медицинская сестра;
- Завхоз;
- Повар;
- Кладовщик;
- Представитель педагогического коллектива МБДОУ;
- Член родительского комитета.

2.4. Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на 3 года.

2.5. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета по питанию его основными задачами являются:

- обеспечение детей сбалансированным питанием;
- контроль выполнения натуральных норм продуктов питания на одного ребенка согласно утвержденному 10-дневному цикличному меню,
- обеспечение качества и контроль за приготовлением и выдачей готовых блюд;
- формирование у детей навыков культурного приема пищи;
- создание психологического микроклимата во время приема детьми пищи;
- контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке и в местах приема детьми пищи;
- 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 МБДОУ.

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

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

3.4. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц.

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

3.6. *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.

3.7. *Решения Совета по питанию* принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов.

3.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет *заведующий дошкольным учреждением* 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.

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

3.10. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители.

#### **4. Направления работы Совета по питанию**

4.1. Совет по питанию *организует:*

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МБДОУ и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией детского питания;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения продуктов.

4.2. *Осуществляет контроль:*

- за работой 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 (при наличии) 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 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки;
- за ведением документации по организации питания;

4.3. Совет проводит плановые заседания 1 раз в месяц.

## 5. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию МБДОУ *обязаны:*

- присутствовать на заседаниях Совета по питанию;
- выполнять план работы Совета;
- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в дошкольном учреждении.

5.2. Члены Совета по питанию МБДОУ *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;
- вносить предложения по вопросу улучшения качества питания, поставки сырья и полуфабрикатов, оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием;
- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию.

5.3. Каждый член Совета *имеет право:*

- 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 протоколно. 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 дошкольного учреждения.

*Положение о Совете по питанию* принято

общим собранием работников МБДОУ №165

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий МБДОУ №165

Н.И. Кривичанина