

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол №1
от 30.08.2017г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ №16
/Г.Р.Бикаева/
Принят №36-ОД
от 30.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 16 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт - Петербург
2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета по питанию ГБДОУ детского сада № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ).

1.2. Совет по питанию ГБДОУ является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников ГБДОУ № 16. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ГБДОУ. Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ГБДОУ.

II. Структура Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ГБДОУ №16, в том числе медицинская сестра и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – не более 8 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является заведующий ГБДОУ №16. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Председатель: Заведующий ГБДОУ
- Заместитель председателя: зам.зав. по АХЧ
- Кладовщик
- Старший воспитатель
- Медицинская сестра ГБДОУ
- Повар – 2 человека

2.4. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ГБДОУ на учебный год.

На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители Централизованной бухгалтерии, поликлиники, Роспотребнадзора, Управления социального питания, родители воспитанников.

III. Задачи и содержание работы Совета по питанию.

3.1. Основные задачи Совета по питанию:

- Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- Осуществление контроля за качеством снабжения ГБДОУ продуктами питания, за правильной организацией питания детей;
- Координация деятельности администрации, педагогического и обслуживающего персонала ГБДОУ совместно медицинским персоналом детского

поликлинического отделения, обслуживающего ГБДОУ по договору, а также с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников;

- Анализ организации питания.
- Организация обучение персонала по вопросам организации питания.

3.2.Содержание работы Совета по питанию:

- Участвует в составлении плана работы Совета по питанию на учебный год и действует в течение учебного года на основании утверждённого плана работы;
- Знакомится с новыми и обсуждает выполнение действующих и новых федеральных, региональных и районных нормативных документов по организации питания детей дошкольного возраста;
- Участвует в подготовке проектов документов ГБДОУ по питанию детей;
- Рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания ГБДОУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение выполнения данной работы всеми категориями сотрудников ГБДОУ (педагогическим, обслуживающим персоналом);
- Заслушивает отчёты и информацию о результатах контроля за организацией питания в ГБДОУ;
- Обеспечивает систему контроля за организацией питания воспитанников в ГБДОУ:

3.3.Обеспечивает контроль:

- за организацией питания воспитанников в ГБДОУ, в том числе: за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, 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 столов, 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, утвержденного Управлением социального питания, за выполнением норм раскладки.

А так же:

- Изучает лучший опыт организации питания детей в группах и обеспечивает его распространение;
- Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ГБДОУ;
- Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
- Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам организации питания дошкольников;
- Обобщает лучшие традиции ГБДОУ по организации питания детей;
- Оперативно рассматривает акты и материалы проверок контролирующими органами организации питания детей в ГБДОУ.

IV. Организация работы Совета по питанию

4.1. Организация работы Совета по питанию.

Заседания Совета по питанию проводятся 1 раз в месяц, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Совет по питанию принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Решения принимаются большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов принимается решение за которое проголосовал председатель. Организует работу по выполнению принятых решений.

На очередных заседаниях Совета председатель докладывает о выполнении принятых решений.

Члены Совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

Совет имеет право ходатайствовать перед администрацией о поощрении или вынесении дисциплинарного взыскания в отношении сотрудников ГБДОУ, связанных с организацией питания.

4.2. Делопроизводство Совета по питанию.

План работы Совета по питанию составляется сроком на 1 учебный год и утверждается заведующим ГБДОУ.

Совет по питанию избирает из своего состава секретаря (сроком на 1 год) для ведения протоколов заседаний. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и всеми присутствующими на заседании членами Совета по питанию.

Протоколы заседаний Совета по питанию хранятся у заведующего.

V. Срок действия положения

5.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.