

**муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 2»**

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании Совета Учреждения  
Протокол от « 05 » 03. 2021 г. № 5

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ от « 05» 03 2021г. № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сертоловский ДСКВ № 2» (далее Учреждение) в соответствии с Уставом Учреждения, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с дополнениями и изменениями, Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г).

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

1.3. Совет по питанию постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовываются на заседании Совета Учреждения.

1.5. Решения, принятые Советом по питанию, не должны противоречить законодательству РФ, Уставу Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Структура Совета по питанию**

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа работников Учреждения и представителя общественности (член Совета родителей). Общее количество членов Совета по питанию – 5-7 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является заведующий Учреждения. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- заведующий ;
- заместитель заведующего по воспитательной работе;
- воспитатель;
- шеф-повар;
- кладовщик;
- медицинская сестра;

- член Совета родителей.

2.4. Состав совета по питанию утверждается Приказом Учреждения ежегодно.

### **3. Основные задачи работы Совета по питанию**

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

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей

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

3.4. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

3.5. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов заседания .

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. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также работникам 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 коллектива работников Учреждения , родители, представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, дошкольный

методический центр, федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)

#### **4. Порядок и направления работы Совета по питанию**

##### 4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в Учреждение и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, 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 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 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 на Совете по питанию в Учреждении , за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание не реже 1 раза в полгода, оформляя заседания протоколами.

## **5. Права и обязанности членов Совета по питанию**

5.1. Члены Совета по питанию обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета по питанию имеют право:

- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.
- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в Учреждении.
- Выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования муниципального заказа, поставки сырья, оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием.
- Осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию.

## **6. Документация Совета по питанию**

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколами.

6.2. В протоколе фиксируется:

- повестка дня;
- количественное присутствие членов Совета по питанию;
- ход обсуждения вопросов;
- выносимые решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета по питанию. Протоколы ведутся в печатном виде.