

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

ул. Чичерина, д. 5а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 8(351) 796-98-10

e-mail: doy472kurch@mail.ru

<http://dc472.ru>

ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210

ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

Кедровских О.С.
№ 190-ОД от 31.08.2023 г.



ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

протокол №1 от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по питанию

МБДОУ «ДС №472 г.Челябинска»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по питанию Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №472 г. Челябинска»

І. Общие положения

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее – Учреждение) в организации и осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей.

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН; Уставом Учреждения.

ІІ. Цель, функции, задачи и содержание работы

2.1. Целью деятельности Совета по питанию является организация питания воспитанников и осуществление контроля за состоянием питания в Учреждении.

2.2. Основными функциями Совета по питанию являются:

- обсуждение выполнения приказов, инструкций, положений и других нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней;

- осуществление контроля за работой пищеблока в соответствии с порядком организации и проведения производственного контроля с учетом критических контрольных

точек технологических операций процесса приготовления пищи (санитарно-эпидемиологический режим, прием, хранение запаса продуктов, закладка продуктов, технология и качество приготовления пищи, ее витаминизация, соблюдение графика выдачи пищи);

- обсуждение и утверждение плана работы;
- контроль питания воспитанников (воспитание культурно-гигиенических навыков еды, сервировка стола, оформление блюд, маркировка посуды, количество пищи);
- контроль за работой продуктовой кладовой (состояние тары, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- анализ выполнения 20-ти дневного меню;
- заслушивание отчетов работы Совета по питанию;
- рассмотрение вопросов повышения качества детского питания;
- принятие решений о проведении дополнительной работы;
- обсуждение работы Совета по питанию за учебный год.

2.3. Основными задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание в условиях МБДОУ с учетом действующих натуральных норм питания и состояния каждого ребенка; осуществление контроля за качеством снабжения Учреждения продуктами питания, за правильной организацией питания;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала Учреждения совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания.

2.4. Содержание работы Совета по питанию:

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- готовит проекты документов Учреждения по питанию, участвует в составлении плана работы Совета на один учебный год;
- рассматривает вопросы снабжения продуктами питания Учреждения, их хранение и организацию питания;
- заслушивает отчеты и информацию о результатах контроля за организацией питания в Учреждении;
- обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания в соответствии с программой производственного контроля Учреждения;
- изучает лучший опыт организации питания детей и обеспечивает его распространение;

- изучает мнение родителей о состоянии питания детей Учреждения;
- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания;
- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, обслуживающего персонала по вопросам питания детей;
- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные 20-дневное меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- анализирует качество ведения документации Учреждения;
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора, поликлиники и других служб по организации питания в Учреждении.

III. Структура и состав Совета по питанию

3.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Учреждения и представителя общественности.

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

3.3. В состав Совета по питанию входят: заведующий Учреждения, заместитель заведующего по УВР, заведующий хозяйством, бухгалтер, шеф-повар, кладовщик, члены Совета Учреждения.

3.4. Состав Совета по питанию ежегодно утверждается приказом заведующего на текущий учебный год.

IV. Права и обязанности членов Совета по питанию

4.1. 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 учреждения, связанных с питанием;
- приглашать на заседания не входящих в Совет по питанию сотрудников Учреждения для рассмотрения того или иного вопроса, связанного с питанием;
- давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.

4.2. Члены Совета по питанию Учреждения 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;

- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей;

- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования муниципального заказа, поставки сырья и полуфабрикатов, оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием;

- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию;

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию;

- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Члены Совета по питанию обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

- выполнять план работы Совета;

- активно участвовать в подготовке и работе Совета;

- своевременно и полностью выполнять принятые решения;

- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в Учреждении.

V. Организация работы Совета по питанию

5.1. Заседания Совета по питанию созываются не реже 1 раза в квартал, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания;

5.2. Заседания Совета по питанию правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.3. 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.

5.4. Совет по питанию (при необходимости) принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений;

5.5. Организацию работы по выполнению решений Совета по питанию осуществляет председатель 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.

5.6. Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию согласно плану работы на год;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Заседаний Совета по питанию;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета по питанию;
- контролирует выполнение решений Совета по питанию;
- докладывает о выполнении принятых решений.

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

5.8. На заседание Совета по питанию, в случае необходимости, приглашаются представители коллектива, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

VI. Документация Совета по питанию

6.1. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на год.

6.2. Каждое заседание оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

6.4. Книга протоколов Совета по питанию пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного Учреждения.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
протокол № 1 от 31.08.2023г.