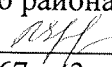


СОГЛАСОВАНО:

Решением совета ГБДОУ
детского сада № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
 /Е.Р.Москалькова /
Приказ № 67 п. 3 «28» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 62
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Совет по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга (Далее - ГБДОУ) является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников детского сада.

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 заведующая ГБДОУ.

2. Задачи и содержание

❖ Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния каждого воспитанника;

❖ Осуществление контроля за качеством снабжения ГБДОУ продуктами питания и правильной организацией питания детей;

❖ Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

3. Содержание работы Совета по питанию

❖ Действует в течение учебного года на основании утверждённого плана работы;

❖ Обсуждает выполнение действующих федеральных и региональных районных нормативных документов по питанию детей;

❖ Готовит проекты документов ГБДОУ по питанию детей, участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;

❖ Рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания, их хранения и организации питания детей, обеспечения данной работы всеми категориями сотрудников ГБДОУ (медицинским, обслуживающим персоналом);

❖ Заслушивает отчёты и информацию о результатах контроля за организацией питания в ГБДОУ;

❖ Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;

❖ Изучает мнение родителей о состоянии питания в ГБДОУ – участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей, обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

❖ Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;

❖ Изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;

❖ Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

❖ Контролирует строгое выполнение 10-дневного меню для детей раннего возраста и детей дошкольного возраста, утверждённого Управлением социального питания;

❖ Анализирует качество ведения документации по питанию;

❖ Оперативно рассматривает акты и материалы «РосПотребНадзора», поликлиники и других служб по организации питания воспитанников.

4. Состав Совета по питанию

4.1. Председатель Совета по питанию: заведующая ГБДОУ,

заместитель – врач,

члены Совета – медсестра, кладовщик, бухгалтер, старший воспитатель, повар, представитель родительской общественности ГБДОУ.

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

4.3. На заседание Совета по питанию могут приглашаться представители РОО, БЗУ, ЦБ, поликлиники, специалисты «РосПотребНадзора», родители воспитанников ГБДОУ.

5. Организация работы Совета по питанию

5.1. Заседания Совета по питанию проводятся 1 раз в 2 месяца, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Совет по питанию принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению принятых решений. Члены совета по питанию 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. На очередных заседаниях Совета председатель Совета докладывает о выполнении принятых решений.

5.3. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протоколов сроком на 1 год. Протоколы оформляются и подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета по питанию хранятся у секретаря.

6. Делопроизводство

Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола. Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём Совета. Протоколы заседаний Совета по питанию хранятся у секретаря.

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ ГБДОУ Д/С № 62
 НА 2015 – 2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление контроля за выполнением натуральных норм продуктов на одного ребенка каждые 10 дней.	Сентябрь - июнь	Бухгалтер, старшая медсестра
2.	Осуществление контроля за соблюдением денежных норм на одного ребенка.	Сентябрь - июнь	Бухгалтер, старшая медсестра
3.	Осуществление контроля за соблюдением правил санэпидрежима (использование спецодежды, посуды) на пищеблоке и в группах, соблюдение технологии приготовления пищи.	Сентябрь - июнь	Заведующая, старшая медсестра
4.	Составление примерного десятидневного меню в соответствии с сезоном и нормативно – правовыми документами.	Октябрь – апрель	Старшая медсестра
5.	Осуществление контроля за состоянием посуды, тары, на пищеблоке и отправляемой на базу (наличие маркировки).	Систематический, 1 раз в месяц	Заведующая, кладовщик
6.	Контроль за качеством сервировки стола в группах, раздачей готовой пищи, использование индивидуального подхода к детям в период принятия пищи.	Октябрь Январь Апрель	Члены совета по питанию
7.	Контроль за качеством и количеством продуктов поступаемых с базы, соблюдаем сроков реализации.	Постоянно	Кладовщик, старшая медсестра
8.	Контроль за выполнением графика выдачи пищи на группы.	Октябрь Март	Совет по питанию
9.	Контроль за соответствием нормы выхода порции по меню, фактическим нормам в соответствии с контрольной порцией.	3 раза в месяц	Совет по питанию
10.	Осуществление систематического контроля за закладкой продуктов в котёл в соответствии с режимами работы групп. Производить запись в журнале.	Ежедневно	Совет по питанию
11.	Осуществление контроля за правильностью составления меню.	В течение года	Заведующая, бухгалтер, врач
12.	Контроль за выдачей продуктов из кладовой.	1 раз в месяц	Заведующая
13.	Контроль за выдачей готовой продукции с пищеблока на группы.	2 раза в месяц	Члены совета по питанию
14.	Производить снятие натуральных остатков продуктов в кладовой, на пищеблоке.	Ежемесячно	Заведующая, бухгалтер, кладовщик
15.	Проведение заседаний совета по питанию <ul style="list-style-type: none"> • разработка и утверждение плана работы совета по питанию на учебный год • подведение итогов работы совета по питанию за учебный год 	1 раз в квартал Сентябрь Май	Совет по питанию