

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 11.01.2021 № 3

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №45
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 25.12.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2021 № 6

заведующий ГБДОУ детский сад №45
Невского района Санкт-Петербурга

Валипина Т.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по питанию

**государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №45 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию (далее – Совет) является общественным органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ОУ.

1.2. В своей работе Совет руководствуется действующими федеральными и региональными документами, регламентирующими организацию питания дошкольников, Уставом ОУ.

1. СТРУКТУРА СОВЕТА

2.1. Совет включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ОУ и представителя родительской общественности.

2.2. Председателем Совета является заведующий ОУ.

2.3. Состав Совета утверждается Приказом руководителя ОУ сроком на 1 год.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ СОВЕТА

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

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОВЕТА

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта организации питания в ОУ и способствует его интеграции в работу;
- изучение мнения родителей о состоянии питания детей в ОУ;
- участие в рассмотрении обращений, жалоб родителей по организации питания детей;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания.
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Совет осуществляет контроль:

- за работой пищеблока ОУ (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи и 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 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 организацией транспортировки продуктов, их качеством.
- за ведением документации по организации питания.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в месяц, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Председатель Совета:

- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;
- организует подготовку и проведение Заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- на очередных заседаниях Совета докладывает о выполнении принятых ранее решений.

5.3. Решения Совета принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

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

5.5. В случае необходимости на заседание Совета приглашаются представители трудового коллектива, родители.

6. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

6.1. Члены Совета обязаны:

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

6.2. Члены Совета имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;
- контролировать выполнение принятых на Совете предложений, поручений;
- ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в организацию поставщика, в общественные и государственные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования государственного заказа, поставки сырья и полуфабрикатов, оснащения пищеблока, современным технологическим оборудованием;
- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета.

6.3. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОУ. Хранится у секретаря Совета.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Данное Положение вводится в действие с даты его утверждения заведующим ОУ и действует до внесения соответствующих изменений или необходимости принятия новой редакции.