

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ № 120  
*С.В. Герасимова*

«01» «сентября» 2023 г.

**Положение о Совете по питанию  
на 2023-2024 учебный год**

**1. Общие положения:**

Совет по питанию ДОУ является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующим федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ДОУ.

Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ДОУ.

**2. Задачи и содержание работы Совета по питанию:**

*Основные задачи совета по питанию:*

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;

- осуществление контроля над качеством снабжения ДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей;

- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

*Содержание работы Совета по питанию:*

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;

- обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных районных нормативных документов по питанию детей;

- готовит проекты документов ДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;

- рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДОУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);

- утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ДОУ;

- обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания воспитанников;

- изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;

- изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОУ;

- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;

- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

- анализирует качество ведения документации ДОУ по питанию;

- обобщает лучшие тенденции ДОУ по организации питания детей;

- оперативно рассматривает акты и материалы проверок ТОУ Роспотребнадзора, Управления социального питания, поликлиник и других служб по организации питания детей в ДОУ.

**3. Организация работы Совета по питанию:**

*Состав Совета по питанию:*

- председатель – заведующий ДОУ, заместитель председателя – заместитель заведующего по АХР;

- члены Совета: шеф-повар, кладовщик, представители родительской общественности ДОУ;

- ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ДОУ на учебный год.

- на заседания Совета по питанию могут приглашаться представители ТОУО, ЦБ, БЗУ, поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДОУ;

*Организация работы Совета по питанию:*

- заседание Совета по питанию созывается 1 раз в месяц, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

- Совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению принятых решений.

- на очередных заседаниях Совета председатель Совета 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.

*Делопроизводство Совета по питанию.*

- Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем Совета.

- протоколы Совета по питанию хранятся у секретаря.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 120  
 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
 по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

Согласовано:  
 Врач ГБДОУ №120

«31» августа 2023 г.

Утверждаю:  
 Заведующий ГБДОУ №120  
 Герасимова С.В.  
 Приказ от «31» августа 2023 г.  
 №9371-О

**План работы Совета по питанию  
 на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания Совета по питанию	Сентябрь, январь	Ст. воспитатель	
2	Утверждение плана работы на учебный год	сентябрь 2023 г.	Заведующий ГБДОУ	
3	Выполнение натуральных норм, соответствие нормам БЖУ.	2 раза в месяц	Старшая медсестра, врач	
4	Соблюдение 10-дневного меню	ежедневно	шеф-повар кладовщик	
5	Контроль за выполнением договоров поставки, исполнением бюджета	ежемесячно	Заведующий ГБДОУ	
6	Участие в разработке технического задания по поставкам продуктов питания совместно с бухгалтером по питанию ГУ ЦБ	ежеквартально	Заведующий ГБДОУ заместитель заведующего по АХЧ	
7	Контроль за организацией питания (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, 48-часовые пробы, контрольные порции)	ежедневно	Шеф-повар Старшая медсестра	
8	Организация питания в группах ГДОУ (соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков)	ежедневно и в соответствии с планом оперативного контроля	Старшая медсестра, заместитель заведующего по УВР	
9	Ведение документации по организации питания (журналы бракеражей, накопительных ведомостей)	ежедневно	кладовщик	
10	Контроль за приёмом продукции от поставщиков продуктов питания	еженедельно	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
11	Внесение изменений в меню (только в случае крайней необходимости ввиду недопоставки продуктов поставщиком, поставки некачественных продуктов и других форс-мажорных обстоятельств)	по мере необходимости на внеочередном заседании	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
12	Сотрудничество с поставщиками продуктов питания	еженедельно	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
13	Проведение контроля за качеством поставляемых продуктов, соблюдением сроков реализации и соответствием прилагаемым накладным	еженедельно	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
14	Работа с менеджером и диспетчерами по соответствию поставок заявкам учреждения (по ассортименту и объёмам)	еженедельно	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
15	Контроль за выполнением договоров поставки продуктов питания	постоянно	Заведующий ГБДОУ кладовщик	
16	Сотрудничество с родителями воспитанников	постоянно	Заведующий Старшая медсестра, заместитель заведующего по УВР	