



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 59
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 59 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол № 2
от « 08 » ноября 2019 г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Протокол №
от « 08 » ноября 2019 г.

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Профсоюзного
Комитета.
Председатель ПК *Жилой (Июлия)*
Протокол № 13/1 от « 08 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 115/2 - А
от « 08 » ноября 2019 г.

Положение
о совете по питанию
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №59 Красносельского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №59 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Совет по питанию) является общественно-консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов связанных с организацией и контроля питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №59 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

1.2. Совет по питанию в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными законами, положениями и приказами органа управления образованием, уставом, настоящим положением.

1.3. Совет по питанию является постоянно действующим консультативным органом ДОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах.

1.4. Совет по питанию взаимодействует с органами управления ДОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

2.1. Совет по питанию создается в целях учета мнения и координации деятельности родителей (законных представителей) воспитанников администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала детского сада по вопросам организации питания, повышение качества питания воспитанников, а также недопущение в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов.

2.2. Задачами Совета по питанию являются:

2.1. Содействие администрации ДОУ в обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание в ДОУ с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.

2.2. Участие в контроле организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ.

2.3. Разработка рекомендаций по организации питания в ДОУ, включая организацию пропаганды принципов здорового питания.

2.4. Информирование участников образовательных отношений об организации питания в ДОУ.

3. СОСТАВ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Состав Совета по питанию утверждается распорядительным актом ДОУ.

Общее число членов Совета по питанию, включая председателя Совета по питанию, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава Совета по питанию проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.

3.2. В состав Совета по питанию входят:

заведующий (заместитель заведующего) ДОУ;

должностные лица ДОУ, ответственные за организацию питания;

медицинские работники»

педагогические работники;

родители (законные представители) воспитанников);

3.3. Решение об изменении состава Совета по питанию принимается ДОУ в следующих случаях:

-прекращения трудовых отношений с работником ДОУ (за исключением медицинского работника, не являющегося работником ДОУ);

-прекращения образовательных отношений;

-в иных случаях по решению Совета по питанию.

3.4. Председатель Совета по питанию, заместитель председателя и секретарь Совета по питанию избираются из членов Совета по питанию.

3.4.1. Председатель Совета по питанию:

- руководит деятельностью Совета по питанию (в период отсутствия председателя Совета по питанию деятельностью Совета по питанию руководит заместитель председателя Совета по питанию);
- назначает дату и проводит заседания Совета по питанию;
- подписывает протоколы заседания Совета по питанию;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета по питанию.

3.4.2. Секретарь Совета по питанию:

- формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит ее до сведения членов Совета по питанию не менее чем за 5 рабочих дней до начала;
- организует ведение заседаний Совета по питанию;
- ведет и подписывает протокол Совета по питанию.

3.5. Члены Совета по питанию обязаны:

- участвовать в заседаниях Совета по питанию;
- соблюдать настоящее Положение;
- при принятии решений Совета по питанию голосовать индивидуально и открыто;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета по питанию.

3.6. Совет по питанию собирается не реже 1 раза в квартал, оформляя заседание протоколом.

3.7. Заседание Совета по питанию правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета по питанию. Решения на Совете по питанию принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета по питанию. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.8. По итогам заседания Совета по питанию составляется протокол, который подписывает председательствующий на заседании.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

4.1. Совет по питанию осуществляет деятельность в течение учебного года на основании утвержденного плана работы на первом заседании.

4.2. К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:

4.2.1. Разработка и корректировка циклического меню ДОУ:

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников ДОУ;
- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);
- учет индивидуальных особенностей воспитанников (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- профилактика витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

4.2.2. Организация питания воспитанников (соблюдение режима питания, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи, организация питьевого режима).

4.2.3. Организация работы пищеблока ДОУ:

- состояние материально-технической базы и санитарно-эпидемиологической обстановки пищеблока;
- хранение суточного запаса продуктов и закладка продуктов;
- технология, качество и количество приготовляемой пищи, поцеховая разделка продуктов, витаминизация;

- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;

4.2.4. Организация работы по приему, транспортировке, хранению, выдаче продуктов питания, оформления документации:

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, Включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании воспитанников ДОО, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции (соковой продукции из фруктов и овощей, масложировой продукции).

4.2.5. Мониторинг качества предоставления питания в ДОО:

- сбор и анализ информации об организации питания в ДОО, формирование предложений по вопросам организации питания, с учетом мнения родительской общественности;
- разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ДОО.

4.3. Участие членов Совета по питанию в мероприятиях связанных с проведением контроля организации питания в ДОО с учетом установленных санитарных требований.

4.4. Совет по питанию несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях.

4.5. Совет по питанию ежегодно (по окончанию учебного года) отчитывается о результатах проделанной работы на общем собрании работников образовательного учреждения.

4.6. Разработка рекомендаций по организации питания в ДОО в обязательном порядке доводится до сведения заведующего ДОО.

обеспечить в процессе технологической и культурной обработки продукции питания...

4.2.4. Организация работы по качеству, стандартизации, хранению, упаковке...

обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания. Выходом из ситуации...

транспортировке, хранении, приготовлении и приеме пищи. Начать работу...

4.2.5. Организация работы по качеству и контролю продукции питания. Выходом из ситуации...

4.2.6. Мониторинг качества продукции питания в ЦОУ. Выходом из ситуации...

на территории организации питания, с учетом изменений в законодательстве...

4.2.7. Работа с персоналом. Выходом из ситуации...

4.2.8. Контроль качества продукции питания в ЦОУ с учетом изменений в законодательстве...

о качестве продукции питания (по окончании учебного года) осуществляется...

4.2.9. Работа по обеспечению безопасности питания в ЦОУ с учетом изменений в законодательстве...

4.2.10. Работа по обеспечению безопасности питания в ЦОУ с учетом изменений в законодательстве...

В настоящем документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью _____
) _____
Заведующий
И.О.Туменюк

