

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
протокол от 28.08.2020 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
заведующий ГБДОУ № 125
_____ Лебедева Е.А.
Приказ № 28-ОД от 28.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет участие Совета по питанию в организации питания и осуществления контроля питания в Образовательном учреждении (далее – ОУ).
- 1.2. Совет по питанию является действующим общественным органом управления организацией питания воспитанников Образовательного учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ОУ, настоящим положением.
- 1.4. Деятельность Совета по питанию строится на принципах общедоступности, приоритета жизни и здоровья ребенка.
- 1.5. Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляет руководитель учреждения.
- 1.6. Совет по питанию считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа его членов.
- 1.7. Совет по питанию принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.
- 1.8. Решение Совета по питанию считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих работников Образовательного учреждения.

II. Основные задачи

- 2.1. Осуществление контроля за качеством снабжения ОУ продуктами питания детей и организация детского питания.
- 2.2. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях ОУ с учетом действующих натуральных оздоровительных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.
- 2.3. Организация и повышение квалификации работников ОУ, связанных с питанием детей.
- 2.4. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

III. Функции

- 3.1. Организует изучение лучшего опыта в организации питания и использования его в работе.
- 3.2. Обеспечивает работу курсов, семинаров, просмотр лучшего опыта для повышения квалификации персонала, связанного с питанием.
- 3.3. Организует практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.

- 3.4. Организует плановые систематические проверки за состоянием питания, хранением и транспортировкой продуктов.
- 3.5. Осуществляет контроль за работой пищеблока, санэпидрежимом, хранением суточного запаса продуктов, технологией приготовления пищи и ее витаминизацией.
- 3.6. Контролирует организацию питания детей соблюдение режимов питания, доставку и раздачу пищи на группах, в столовой; качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды для пищи.
- 3.7. Осуществляет контроль за организацией питания сотрудников (место и время для приема пищи, правильность подачи согласно меню, выписка продуктов по меню и т.п.).
- 3.8. Контролирует работу продуктовой кладовой (прием, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, соблюдение санэпидрежима).
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением 10-ти дневного меню.
- 3.10. Оказывает помощь руководителю ОУ в организации питания.

IV. Права Совета по питанию

- 4.1. Выносить на обсуждение и рассмотрение вопросы, связанные с организацией питания в ГБДОУ.
- 4.2. Контролировать принятые на Совете по питанию принятые предложения и указания.
- 4.3. Приглашать на Совет по питанию не входящих в Совет сотрудников, родителей, для рассмотрения вопросов, связанных с питанием.
- 4.4. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.
- 4.5. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием.
- 4.6. Защищать законные права детей.

V. Обязанности Совета по питанию

- 5.1. Активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
- 5.2. Отчитываться перед групповыми и Общим родительским собранием, Общим собранием работников ОУ.

VI. Ответственность

- 6.1. Совет по питанию несет ответственность за качество организации питания в ОУ перед воспитанниками, родителями (законными представителями), сотрудниками.

VII. Взаимоотношения и связи

- 7.1. Совет по питанию взаимодействует в своей деятельности с Советом родителей (законными представителями) воспитанников (при наличии), Общим собранием работников ОУ.

VIII. Делопроизводство Совета по питанию

- 8.1. В состав Совета по питанию могут входить:
 - руководитель ОУ;
 - заместитель заведующего;
 - медицинские работники;
 - воспитатели;
 - технический персонал;
 - представители обслуживающей организации;
 - представители родительской общественности.
- 8.2. Совет по питанию в целях организации своей деятельности избирает Председателя и секретаря из своего состава выбирает председателя и секретаря для ведения протоколов.

- 8.3. Совет по питанию избирается на Общем собрании работников ОУ сроком на один год и утверждается приказом руководителя.
- 8.4. Совет по питанию работает по утвержденному плану (план утверждается на 1-м заседании).
- 8.5. Совет по питанию созывается не реже 1 раз в квартал.
- 8.6. Повестка дня определяется планом работы Совета.
- 8.7. На одном заседании выносятся не менее 1-2 вопросов.
- 8.8. Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.
- 8.9. Протоколы заседаний оформляются в соответствии нормами и правилами документооборота и хранятся у руководителя ОУ.
- 8.10. Протоколы подписываются Председателем и секретарем совета и заверяются подписью заведующего и печатью Образовательного учреждения.
- 8.11. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.
- 9.2. Положение действует до принятия нового Положения, принятого на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620598

Владелец Лебедева Елена Анатольевна

Действителен с 10.09.2024 по 10.09.2025