Кобылянская Зоя Николаевна

Подписан: Кобылянская Зоя Николаевна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=х. Ханьков, T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ХУТОРА ХАНЬКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН, СНИЛС=00828261338, ИНН=234901278765, E=cmtb@mail.ru, G=Зоя Николаевна, SN=Кобылянская, CN=Кобылянская Зоя Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-03-14 10:53:31
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №6
от « 09 » января 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №51
_____З.Н.Кобылянская
« 09 » января 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №51 хутора Ханьков муниципального образования Славянский район

1. Общие положения
1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МАДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МАДОУ.
1.2. В своей работе Совет руководствуется:
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.3648-20;
- Уставом МАДОУ д/с №51.
1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом по питанию и принимаются на его заседании.
1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. **Задачи Совета по питанию.**
2.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются:
- обеспечение детей сбалансированным питанием;
- взаимодействие с поставщиками продуктов питания по вопросу качества сырья и полуфабрикатов;
- разработка, внедрение и корректировка перспективного меню согласно выполнения натуральных норм продуктов питания на одного ребенка, возраста детей, сезонности;
- обеспечение качества и контроль за приготовлением и выдачей готовых блюд;
- формировать у детей навыки культурного приема пищи;
- соблюдение психологического микроклимата во время приема детьми пищи;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке и в местах приема детьми пищи;
- ведение документации по питанию;
- освещение вопросов организации питания детей в учреждении (родительские собрания, дни открытых дверей, информационные уголки).

3. Организация деятельности Совета по питанию.
3.1. В состав Совета по питанию входят:
- руководитель дошкольным учреждением;
- медсестра;

- повар;
- воспитатель;
- старший воспитатель;
- представитель родительской общественности.
3.2. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц.
3.3. Председатель Совета по питанию:
- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета по питанию;
- определяет повестку дня Совета по питанию;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.
3.4. Решения Совета по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующий дошкольным учреждением и ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также членам трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в информационных уголках.
3.6. Итогом заседания Совета по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.
3.7. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители. Представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, дошкольный методический центр. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).

4. Права и обязанности Совета по питанию.
4.1. Совет по питанию имеет право:
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю. В органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования муниципального заказа, поставки сырья и полуфабрикатов, оснащения пищеблока, столовой современным технологическим оборудованием;
- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию.
4.2. Каждый член Совета имеет право:
- потребовать обсуждения Советом любого вопрса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
4.3. Совет по питанию обязан:
- выполнять план работы Совета;
- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в дошкольном учреждении.

5. Документация Совета по питанию.
Заседания Совета по питанию оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов. Выносимых на Совет,, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного учреждения.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ д/с №51
_____З.Н.Кобылянская

План работы Совета по питанию
МАДОУ д/с №51 на 2024г

№ п\п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Утверждение состава Совета по питанию на 2024г.	Январь 2024г.	Члены Совета
2	Проведение заседаний Совета по питанию	1 раз в месяц	Члены Совета
3	Своевременное проведение заседаний Совета по питанию	1 раз в месяц	Заведующий
4	Изучение нормативных документов по организации питания детей в ДОУ	Январь 2024г.	Заведующий
5	Составление заявок на поставку продуктов питания в детский сад	Еженедельно	Завхоз
6	Обеспечение выполнения контракта с поставщиками продуктов по муниципальному заказу	Постоянно	Заведующий, завхоз
7	Разработка перспективного 10-дневного меню	Ежеквартально	Заведующий, медсестра
8	Подбор технологических карточек-раскладок приготовления блюд	По мере необходимости	Заведующий, медсестра
9	Обеспечение детей разнообразным меню	Постоянно	Заведующий, медсестра
10	Контроль за соблюдением натуральных норм продуктов питания	Постоянно	Заведующий, медсестра
11	Проведение корректировки выполнения натуральных норм продуктов питания	При необходимости ежедневно	Заведующий, медсестра
12	Контроль за качеством поставляемой продукции	Ежедневно	Заведующий, медсестра, завхоз
13	Контроль за расходованием денежных средств (бюджетных и родительской оплаты), отпущенных на питание детей	Постоянно	Заведующий
14	Контроль соответствия выхода порций меню-раскладке	Ежедневно	Члены Совета
15	Контроль за культурой приема пищи в столовой	Ежедневно	Воспитатели
16	Оформление информационного уголка деятельности Совета по питанию в учреждении	До 15 января 2024г.	Медсестра

17	Оформление уголка для родителей по организации детского питания в ДОУ	До 15 января 2024г.	Медсестра, воспитатели
18	Информирование родителей о процессе питания детей в детском саду	По графику проведения родительских собраний	Заведующий, воспитатели
19	Обеспечение сменяемости информации в уголках	Один раз в месяц	Медсестра. воспитатели
20	Подведение итогов работы Совета по питанию за год	Декабрь 2024г.	Члены Совета

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №51 ХУТОРА ХАНЬКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 09.01.2024 №30 о/д

х.Ханьков

О создании Совета по питанию

В целях контроля за организацией питания в ДОУ
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Создать Совет по питанию в составе:

Состав Совета по питанию:

Председатель Совета: Кобылянская З.Н., заведующий ДОУ
Члены Совета: Кирилина С.В., воспитатель
Муковоз Л.А., воспитатель
Хахуцкая Ю.Н., воспитатель
Родители: Самылова В.А.
Никитина А.Е.
Секретарь: Лавриненко А.Ф., делопроизводитель

2. Основными направлениями работы Совета считать анализ и контроль:
- за правильной организацией питания;
- за качеством полученных продукто, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм продуктов питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за санитарным состоянием пищеблока, груп;
- за соблюдением ОТ, исправности электрооборудования;
- за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.
3. Заседания Совета проводить согласно плана с оформлением протокола.
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий МАДОУ д/с №51 З.Н.Кобылянская