

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 33 «Светлячок» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым**

298612, Республика Крым, г. Ялта, ул. Цветочная, д. 4

тел. (3654) 34-22-60 e-mail: sadik_svetlychek33-yalta@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Детским садом № 33

З.П.Смеловец

Протокол № 3_28.08.2025г

28 августа 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №33 «Светлячок» муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию является постоянно действующим общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно- общественного контроля за организацией и качеством питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом детского сада, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

1.3. Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий детским садом.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДООУ и представителя общественности (председателя родительского комитета).

2.2. Председателем совета по питанию является заведующий ДООУ.

2.3. В состав Совета по питанию входят: Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра, повар, помощник воспитателя, председатель родительского комитета.

2.4. Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ДООУ сроком на 1 год. На заседании Совета по питанию могут приглашаться представители трудового коллектива, родители воспитанников ДООУ, представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, методический центр, федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека), другие специалисты.

3. Основные задачи работы Совета по питанию

3.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются:

- осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ДОУ;
- обеспечение гарантий прав детей на полноценное сбалансированное питание с учётом
- действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- осуществление контроля за правильной организацией питания детей и соблюдением санитарно- гигиенических требований при приготовлении и выдачи готовых блюд, соблюдение санитарно- эпидемиологического режима на пищеблоке и в группах;
- контроль за качеством доставляемых продуктов питания, за осуществлением взаимодействия с поставщиком продуктов питания по выполнению муниципальных контрактов;
- контроль за выполнением натуральных и денежных норм продуктов питания в соответствии со сметными ассигнованиями;
- контроль по вопросам медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей;
- организация обучения персонала, повышение квалификации, связанного с организацией питания детей в ДОУ; консультативная работа, практическая помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;
- формирование у детей навыков культурного приема пищи;
- создание психологического микроклимата во время приема детьми пищи;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания в ДОУ;
- освещение вопросов организации питания детей в учреждении (родительские собрания, дни открытых дверей, информационные уголки).
- разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДОУ; изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОУ;
- ведение документации по питанию.

4. Порядок работы Совета по питанию

4.1. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в квартал. В случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.2. Совет по питанию работает по утвержденному плану. Повестка дня определяется планом работы Совета. На одно заседание вносится не более 1-2 вопросов. Продолжительность каждого заседания должна быть не более 2-х часов. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые хранятся у председателя.

4.3. Совет по питанию (при необходимости) принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению принятых решений. Результаты этой работы, выполнение принятых решений сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также членам трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в информационных уголках. 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.

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

5. Направления работы Совета по питанию

5.1. Совет организует:

- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости;
- обсуждение выполнений действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;
- подготовку проектов документов по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
- рассмотрение всесторонних вопросов снабжения продуктами питания ДООУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДООУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- заслушивание отчетов и информации о результатах контроля за организацией питания в ДООУ;
- обеспечение системы ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;
- изучение мнения родителей о состоянии питания детей в ДООУ;
- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
- ежегодно анализирует, принимает участие в разработке и утверждении сезонных десятидневных меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора, прокуратуры и других служб по организации питания детей в ДООУ.

5.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология, качество и количество пищи, поцеховая разделка продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи, приготовление пищи и её витаминизация);
- за организацией питания в ДООУ (соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи на группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи);
- за работой продуктовой кладовой (прием, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением 10-ти дневного циклического меню;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

6. Права и обязанности членов Совета по питанию

6.1. Члены Совета по питанию ДООУ обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию, выполнять план работы Совета; принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в дошкольном учреждении; принимать участие в разработке меню, рассматривая его с точки зрения соответствия калорийности и химического состава ингредиентов, натуральных норм продуктов набора, денежных норм, сложности выполнения блюд, вкусовых качеств, оформления блюд, норм выхода.

6.2. Члены Совета по питанию ДООУ имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;
- контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;
- 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.

7. Документация Совета по питанию

7.1. Заседания Совета по питанию оформляются протокольно. В протоколах фиксируется повестка дня, количественное присутствие членов Совета по питанию, ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета, выносимые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы ведутся в печатном виде. В конце каждого года протоколы пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного учреждения. Протоколы заседаний Совета по питанию хранятся у секретаря.

7.2. Каждый член Совета имеет право: Совет по питанию обязан: Совет по питанию имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные, обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на Совете по питанию предложения и указания в адрес лиц и учреждения, связанные с питанием;
- приглашать на заседание не входящих в Совет по питанию сотрудников для рассматривания того или иного вопроса, связанного с питанием;
- давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в детских дошкольных учреждениях и в районе в целом;
- ходатайствовать перед администрацией и общественными организациями о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием;
- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, 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.

7.3. 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.

