

СОГЛАСОВАНО с родительским комитетом Протокол № <u>64</u> от <u>15.08.2014</u> Председатель _____ / _____ /	ПРИНЯТО педагогическим советом протокол № <u>23</u> от <u>15.08.2014</u>	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>44</u> от <u>15.08.2014</u> Заведующий МБДОУ №3 <u>15.08.2014</u>
---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ МБДОУ №3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию создан для оказания помощи руководителю и специалистам, отвечающим за организацию питания в решении вопросов по организации питания и усилению контроля в ДООУ в целях улучшения работы и снижения заболеваемости у детей.

1.2. Совет по питанию в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», требованиями СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 Уставом учреждения и другими законодательными документами.

1.3. Совет по питанию является одной из форм взаимодействия специалистов, отвечающих за организацию питания, заведующего ДООУ, родителей воспитанников.

1.4. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива, родителями.

1.5. Состав Совета по питанию и его полномочия утверждаются приказом заведующим ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим.

1.6. Срок данного положения неограничен и оно действует до принятия нового.

II. СОСТАВ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ И ПОРЯДОК ЕГО СОЗДАНИЯ

2.1. Совет по питанию создается из числа сотрудников ДООУ, родителей.

2.2. Совет по питанию возглавляется председателем, который избирается из числа членов Совета открытым голосованием сроком на 1 год. Так же избирается секретарь Совета.

2.3. В состав Совета по питанию могут входить:

- заведующий МБДООУ
- медицинская сестра по питанию
- завхоз
- медицинская сестра
- главный бухгалтер
- старший воспитатель
- кладовщик
- повар
- представители Родительского комитета

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Совместная работа специалистов для повышения качества организации

~~П~~итания воспитанников;

3.2 Координация действий специалистов, осуществляющих организацию ~~П~~итания;

3.3 Контроль организации питания.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

4.1. Совет по питанию:

- распределяет обязанности между собой, составляет план работы и контроля, знакомит заведующую;

- контролирует вопросы организации питания в соответствии с Положением

об организации питания, утвержденного приказом заведующей.

4.2. Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию

- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании

- организует подготовку и проведение Совета

- определяет повестку

- контролирует выполнение решений

4.3. На заседание Совета по питанию могут быть приглашены представители

Учредителя, члены коллектива, представители Роспотребнадзора, поставщиков, родительской общественности. Лица, приглашенные на заседание Совета по питанию, могут участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Совет по питанию собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 6 месяцев.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

5.1. Совет по питанию несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций

- принимаемые решения

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ,

~~и~~ административно-правовым актам

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1 Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.

6.2 В журнале протоколов фиксируются:

~~и~~ проведения заседания

~~и~~ личное присутствие (отсутствие) членов Совета по питанию

~~и~~ приглашенные (Ф.И.О., должность)

-повестка дня

-ход обсуждения вопросов

-предложения, рекомендации, замечания членов Совета по питанию и приложенных к ним

-решения

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета по питанию.

6.4. Журнал протоколов Совета по питанию нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью.

6.5. Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета по питанию делается запись («доклад», «выступление»), группируются и хранятся в отдельной папке в течение 1 года.