

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ ДС № 15

«Золотой ключик» а. Агуй-Шапсуг

Крайтор М.С.

2022г.



Положение о Совете (комиссии) по питанию

МБДОУ ДС № 15 «Золотой ключик» а. Агуй – Шапсуг

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МБДОУ в организации и осуществлении административно – общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ДОУ.

2. Структура Совета по питанию

2.1 Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников МБДОУ и представите общественности (член Совета МБДОУ от родительской общественности). Общее число членов Совета по питанию – 5 человек.

2.2. Председателем Совета по питанию является заведующий МБДОУ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

-Председатель – заведующий детского сада;

Члены Совета:

-Заведующий хозяйством;

-Завхоз;

-Повара;

-Воспитатели.

2.4. Состав совета по питанию утверждается Приказом руководителя ДОУ сроком на 1 год.

3. Основные задачи работы Совета по питанию

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МБДОУ.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в МБДОУ.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в МБДОУ.

3.4. Координация деятельности МБДОУ и поставщиков продуктов (по вопросам питания)

4. Порядок и направление работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОУ и способствует его интеграции в работу.

- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания.

- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.

- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

- организацию питания детей на группе: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группе, сервировка столов, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.

- следит за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

- следит за выполнением 20-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки.

- следит за организацией транспортировки продуктов, их качеством.

- следит за ведением документации по организации питания.

- выносит на обсуждения конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролирует выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.

- рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.

- работу по ходатайству перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДОУ.

4.2. Осуществляет контроль.

4.3. Совет проводит заседания ежемесячно, оформляя заседания протоколом.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию ДОУ обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию 1 раз в месяц, в случаях необходимости могут проводить внеочередные заседания;

5.2. Члены Совета по питанию ДОУ имеют право:

- принимать решения (по необходимости) по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению прямых решений;

- на очередных заседаниях Совета председатель Совета докладывает о выполнении принятых решений;

- на очередных заседаниях Совета председатель Совета докладывает о выполнении принятых решений;

- члены Совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей в ДОУ;

- каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

6. Делопроизводство Совета по питанию

6.1. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем Совета;

6.2. Протоколы Совета хранятся у секретаря Совета по питанию.