

Утверждено
МБДОУ детский сад №8
И.о.заведующего: *детский сад №8* Г.В.Очередыко
приказ №248 от 15.11.14



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Настоящее положение разработанного учреждения детский сад №8 в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовании. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Сан Пин 2.4.1. 3049-19).
- 1.2. Совет по питанию постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста.
- 1.3. Изменение и дополнение в настоящее Положение вносятся Советом по питанию и принимаются на его заседании.
- 1.4. Решение принятое Советом по питанию и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения.
- 1.5. Срок данного 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 анализ и контроль:
 - за правильной организацией питания,
 - за качество получаемых продуктов, условиями их хранения и реализации,
 - за соблюдением натуральных и денежных норм продуктов,
 - за качеством приготовления пищи,
 - за соответствие пищевых рационов физиологическим потребностям детей,
 - за санитарным состоянием пищеблока,
 - за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания,
 - за результатом оценки здоровья детей,
 - за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью (родительские собрания, наглядность. Дни открытых дверей).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

- 3.1. В состав Совета по питанию входят:
 - заведующий дошкольным учреждением
 - врач
 - старшая медицинская сестра
 - повара
 - старший воспитатель
 - заведующий хозяйством
 - председатель ПК
- 3.2. В случаи необходимости на заседания Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители, представители Учредителя и общественных организаций (поликлиника, методический центр, служба Санэпиднадзора). Необходимость их приглашения определяются

представителем Совета, приглашенный на заседание Совета пользуются правом совещательного голоса.

- 3.3. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.
- 3.4. Председатель Совета по питанию:
 - организует деятельность Совета
 - информирует членов Совета, о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения
 - организует подготовку для проведения заседания Совета по питанию
 - определяет повестку дня заседания Совета по питанию
- 3.5. Совет по питанию работает по плану, являющемуся составной частью работы МБДОУ.
- 3.6. Заседание Совета по питанию проводятся не реже одного раза в месяц.
- 3.7. Решение Совета по питанию принимают большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 3.8. Организация выполнения решений Совета осуществляется заведующей МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в наглядной информации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

- 4.1. Совет по питанию имеет право:
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной власти, в общественные организации
 - осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета.
- 4.2. Каждый член Совета имеет право:
 - потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию
 - при не согласии с решением Совета высказать свое мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.3. Совет по питанию обязан:
 - выполнить план работы
 - принимать решения соответствующие законодательству РФ нормативно-правовым актам по организации питания в МБДОУ
 - принимать решения с указанием ответственных лиц и сроков их исполнения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

- 5.1. Заседание Совета по питанию оформляются протоколно. 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.