Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

3532365, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский,

ул. Комсомольская, 126, тел.33-4-84

пгт Афипский

от 11.01.2021 г. № 50-О

**Об организации работы Совета по питанию ДОУ**

 В целях контроля за качеством приготовления пищи и соблюдения норм питания в детском саду, в связи с началом 2021 года,

 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать совет по контролю за питанием детей в ДОУ (Совет по питанию) из сотрудников учреждения и представителей от родителей под моим председательством в составе:

- Агабабян Н.В. – заместитель заведующего;

- Борисоглебская Е.Г. - старший воспитатель;

- Долгиер Н.В. – медицинская сестра диетическая;

- Шандыбина Е.В. - представитель от родителей.

1. Утвердить Положение об организации работы Совета по питанию МБДОУ ДС КВ № 9 пгт Афипского МО Северский район (приложение 1).

2. Утвердить план мероприятий Совета по питанию (приложение 2).

3. Проводить заседания Совета по питанию не реже 1 раза в квартал с оформлением протоколов заседаний (ответственный: медицинская сестра диетическая Долгиер Н.В.)

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 9 пгт Афипского МО Северский район Е.Э.Осадчая

 Утверждаю:

 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 9

 пгт Афипского МО Северский район

Е.Э.Осадчая

 Приложение 1

 к приказу № 50 от 11.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации работы Совета по питанию МБДОУ ДС КВ № 9**

**пгт Афипского МО Северский район**

**1. Общие положения**

Совет по питанию МБДОУ ДС КВ № 9 пгт АфипскогоМО Северский район является постоянно действующим общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством по организации питания дошкольников, Уставом ДОУ.

Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ДОУ.

**2. Задачи и содержание работы Совета по питанию**

***Основные задачи Совета по питанию:***

* обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
* осуществление контроля за качеством снабжения ДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей:
* координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

***Содержание работы Совета по питанию:***

* действует в течение календарного года на основании утвержденного плана работы;
* обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных нормативных документов по питанию детей;
* готовит проекты документов ДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
* рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДОУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
* обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;
* изучает лучший опыт организации питания детей в группах и обеспечивает его распространение;
* изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОУ;
* участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
* обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, младших воспитателей по вопросам питания дошкольников;
* анализирует сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
* анализирует качество ведения документации ДОУ по питанию;
* обобщает лучшие тенденции ДОУ по организации питания детей;
* оперативно рассматривает акты и материалы проверок ТОУ Роспотребнадзора и других служб по организации питания детей в ДОУ.
1. **Организация работы Совета по питанию**

***Состав Совета по питанию:***

* председатель - заведующий ДОУ,
* заместитель председателя – медсестра диетическая
* члены Совета: заместитель заведующего; старший воспитатель; представитель от родительской общественности.

        Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ДОУ на календарный год.

        На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДОУ.

***Организация работы Совета по питанию:***

* заседание Совета по питанию созывается 1 раза в квартал, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
* Совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению 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.
* каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
1. **Делопроизводство Совета по питанию**
* совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем Совета.
* протоколы Совета по питанию хранятся у делопроизводителя.

 Утверждаю:

 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 9

 пгт Афипского МО Северский район

Е.Э.Осадчая

 Приложение 2

 к приказу № 50 от 11.01.2021

**План мероприятий Совета по питанию**

**МБДОУ ДС КВ № 9 пгт Афипского МО Северский район на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Мероприятия | Сроки выполнения | ответственный |
| 1. | Составление заявок на поставку продуктов питания в ДОУ. | 1 раз в неделю | Заведующая ДОУЗам.зав.  Медицинская сестра диетическая |
| 2. | Обеспечение выполнения договора с поставщиками продуктов. | постоянно | Заведующая ДОУЗам.зав.  Медицинская сестра диетическая |
| 3. | Разработать и утвердить основное (организованное) 10-ти дневное меню по сезонам | Январь, март, июнь, сентябрь | Медицинская сестра диетическая |
| 4. | Подбор технологических карточек приготовления блюд | По мере необходимости | Медицинская сестра диетическая |
| 5. | Обеспечение детей разнообразным меню | постоянно | Заведующая ДОУЗам.зав. Медицинская сестра диетическая |
| 6. | Осуществлять контроль за выполнением натуральных норм питания | постоянно | Медицинская сестра диетическая Совет по питанию |
| 7. | Проведение корректировки выполнения натуральных норм продуктов питания | 1 раз в 10 дней  | Заведующая ДОУМедицинская сестра диетическая Зам.зав.  |
| 8. | Контроль за качеством поставляемой продукции | ежедневно | Зам.зав. Медицинская сестра диетическая |
| 9. | Контроль за расходованием денежных средств на питание | постоянно | Заведующая ДОУЗам.зав. |
| 10. | Контроль соответствия выхода порций меню-раскладке | ежедневно | Совет по питанию |
| 11. | Контроль за культурой питания | ежедневно | Ст.воспитательМедицинская сестра диетическая |
| 12. | Оформление информационного уголка деятельности совета по питанию | До 01.03.2021 г. | Медицинская сестра диетическая |
| 13. | Оформление в уголке для родителей консультаций и информации по организации питания | Ежемесячно | Медицинская сестра диетическая воспитатели |
| 14. | Информирование родителей о процессе питания в ДОУ | По графику род. собраний, на официальном сайте ДОУ | Ст.воспитательМедицинская сестра диетическая |
| 15. | Обеспечение сменяемости информации в уголках. | 1 раз в месяц | Медицинская сестра диетическая Ст.воспитательвоспитатели |
| 16. | Организация проведения заседаний Совета по питанию. | 1 раз в квартал | Заведующая ДОУМедицинская сестра диетическая |
| 17. | Оформление протоколов совета по питанию  | 1 раз в квартал | Совет по питанию |
| 18. | Информация сотрудников о принятых решениях совета по питанию через информационный уголок | 1 раз в квартал | Совет по питанию |