

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
(протокол от 25.08.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ детского сада № 9
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 27.08.2021 № 60-А

С учетом мнения Совета родителей
(протокол от 25.08.2021 № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому
развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Совет по питанию государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Совет по питанию) является общественно-консультативным органом, воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ)

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Уставом ДОУ;

1.3. Совет по питанию является постоянно действующим консультативным органом ДОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер.

1.4. Совет по питанию взаимодействует с органами управления ДОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

2. Цель и задачи Совета по питанию

2.1. Совет по питанию создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам организации питания, повышение качества питания воспитанников, а также недопущение в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов.

2.2. Задачами Совета по питанию являются:

- содействие администрации ДОУ в обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья воспитанников;
- участие в контроле организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ;
- разработка рекомендаций по организации питания в ДОУ, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений (работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников) об организации питания в ДОУ.

3. Состав Совета по питанию

3.1. Состав Совета по питанию утверждается распорядительным актом ДООУ и размещается на официальном сайте ДООУ не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня его утверждения.

Общее число членов Совета по питанию, включая председателя Совета по питанию, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава Совета по питанию проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.

3.2. В состав Совета по питанию входят:

- заведующий (заместитель заведующего по образовательной работе) ДООУ;
- должностные лица ДООУ, ответственные за организацию питания;
- медицинские работники;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Решение об изменении состава Совета по питанию принимается ДООУ в следующих случаях:

- прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками ДООУ (за исключением медицинских работников, не являющихся работниками ДООУ);
- прекращения (возникновения) образовательных отношений;
- в иных случаях по решению Совета по питанию.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета по питанию избирается из членов Совета по питанию

3.4.1. Председатель Совета по питанию:

руководит деятельностью Совета по питанию (в период отсутствия председателя Совета по питанию деятельностью Совета по питанию руководит заместитель председателя Совета по питанию);

назначает дату и проводит заседания Совета по питанию;

подписывает протоколы заседания;

осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета по питанию.

3.4.2. Секретарь Совета по питанию:

формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит ее до сведения членов Совета по питанию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

организует проведение заседаний Совета по питанию;

ведёт и подписывает протокол заседания Совета по питанию.

3.5. Члены Совета по питанию обязаны:

участвовать в заседаниях Совета по питанию;

соблюдать настоящее Положение;

при принятии решений Совета по питанию голосовать индивидуально и открыто;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета по питанию.

3.6. Совет по питанию собирается не реже одного раза в квартал, оформляя заседания протоколами. Заседания Совета по питанию назначаются председателем Совета по питанию по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета по питанию.

3.7. Заседание Совета по питанию правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета по питанию. Решения на Совете по питанию принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета по питанию. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.8. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета по питанию.

4. Организация деятельности Совета по питанию

4.1. Совет по питанию осуществляет деятельность на основании плана работы, и плана – графика контроля за организацией питания в ДОУ утверждаемого на первом заседании Совета по питанию в текущем учебном году.

4.2. К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:

4.2.1. Разработки и корректировки циклического меню ДОУ:

соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников ДОУ;

сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);

учет индивидуальных особенностей воспитанников ДОУ (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);

профилактика витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

4.2.2. Организации питания воспитанников (соблюдение режима питания, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи, организация питьевого режима).

4.2.3. Организации работы пищеблока:

состояние материально-технической базы пищеблока, санитарно-эпидемиологическая обстановка на пищеблоке;

хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;

технология, качество и количество приготовляемой пищи, зонированная разделка продуктов, витаминизация;

обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;

4.2.4. Организации работы по приему, транспортировке, хранению, выдаче продуктов питания, оформления документации:

обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья;

соответствие сырья и продуктов, используемых в питании воспитанников ДОУ, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции (соковой продукции из фруктов и овощей, масложировой продукции).

4.2.5. Мониторинга качества предоставления питания в ДОУ:

сбор и анализ информации об организации питания в ДОУ, формирования предложения по вопросам организации питания, с учетом мнения Совета родителей;

приглашать на заседание Совета по питанию, представителей общественного питания, по питанию сотрудников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников для рассматривания вопросов, связанных с организацией питания;

разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ДОУ.

4.3. Участие членов Совета по питанию в мероприятиях, связанных с проведением контроля организации питания в ДОУ осуществляется с учетом установленных санитарных требований.

4.4. Совет по питанию несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях Совета по питанию.

4.5. Совет по питанию ежегодно (по окончании учебного года) отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) воспитанников и работниками ДОУ.

4.6.Разработка рекомендаций по организации питания в ДОУ в обязательном порядке доводится до сведения заведующего ДОУ.

Рекомендации Совета по питанию, по согласованию с администрацией ДОУ, размещаются на официальном сайте ДОУ.

План-график контроля по организации питания

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Медицинская сестра	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Ежедневно			Анализ меню, утверждение
2.	Бракераж готовой продукции	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно		
3.	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медицинская сестра Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4.	Закладка блюд	Медицинская сестра	Через день	Акт	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующий	Через день	Акт	
5.	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
6.	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий Состав комиссии	1 раз в месяц	Акт	Ревизия
7.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медицинская сестра Кладовщик Повар детского питания	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение
8.	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной	Медицинская сестра	Ежедневно	-	Наблюдение

	посуды, инвентаря и тары				
9.	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медицинская сестра	Ежедневно	-	Наблюдение
10.	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медицинская сестра	Ежедневно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий	Постоянно	Акт- проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
11.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медицинская сестра	Ежедневно	-	Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующий	2 раза в месяц	Периодическое составление акта	
12.	Санитарное состояние пищеблока, кладовой	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически		Наблюдение, анализ документации
		Заведующий хозяйством	Периодически При подготовке к новому учебному году	Отчет для заведующего	Наблюдение
13.	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой	Медицинская сестра	Ежедневно по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
14.	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
15.	Калорийность пищевого рациона	Медицинская сестра	Ежедневно	Технолог. карта	Анализ
		Заведующий	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
16.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медицинская сестра	Ежедневно	журнал «Регистрация здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в месяц	Журналы,	Анализ документации

				санитарные книжки	
17.	Соблюдение графика режима питания	Медицинская сестра	Ежедневно		Оперативный контроль Оперативный контроль
		Заведующий	Ежедневно	Акт при нарушении	
18.	Организация питьевого режима	Медицинская сестра	Ежедневно		Оперативный контроль
19.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в ДОУ	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение за документами, сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
		Заведующий	1 раз в неделю		
20.	Выполнение нормативных затрат на питание	Заведующий Бухгалтер	Постоянно	Меню – требование накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет дето-дней.
21.	Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания	Заведующий Медицинская сестра Заместитель заведующего по образовательной работе Кладовщик Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы	Изучение, выработка управленческих решений, разработка документации, приказы, памятки
22.	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
23.	Хранение и использование	Медицинская сестра	Ежедневно		

	дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заведующий Заведующий хозяйством	Периодически	Журнал	Запись, анализ
24.	Использование предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Медицинская сестра Заведующий хозяйством Кладовщик	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
25.	Витаминизация блюд	Медицинская сестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале
26.	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Ежедневно		Анализ
27.	Организация питания в образовательном процессе	Заведующий Заместитель заведующего по образовательной работе Медицинская сестра	Ежедневно		Наблюдения, анализ результатов
28.	Технология мытья посуды	Медицинская сестра	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
29.	Своевременность смены спец. одежды	Медицинская сестра	Постоянно		Визуальный контроль
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
30.	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря. Маркировка.	Заведующий	Постоянно	Акт	Визуальный контроль
		Медсестра	Постоянно		
		Заведующий хозяйством Повар детского питания	1 раз в квартал	Акт	