

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД 14
(МДОУ центр развития ребенка - детский сад № 14)
301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая
улица Магистральная, 45а
Телефон (48731)6-34-88**

ПРИНЯТО
общим собранием
протокол № 3
от 14.01.2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом по МДОУ центром развития
ребёнка – д/с № 14 от 14.01.2021 г. № 6 -д
Заведующий *Т.А. Кузенкова* Т.А.Кузенкова

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзной организацией
председатель профсоюзного комитета
Т.В. Раева Т.В.Раева

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
председатель Совета родителей
О.А. Синякова О.А.Синякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по питанию
муниципального дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка
– детского сада № 14**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 14 (далее МДОУ) является постоянно действующим органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется следующими нормативными документами:

□ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

□ Приказом Минздравсоцразвития РФ, Минобрнауки РФ от 11.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

□ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания общественного питания населения», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 ноября 2020 г. № 60833;

□ Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 14

1.3. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер.

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

1.5. Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

2.1. Совет по питанию создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ по вопросам организации питания, повышения качества питания детей, а также недопущения в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов.

2.2. Задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- участие в контроле за организацией питания в МДОУ по согласованию с администрацией дошкольного учреждения;
- координация деятельности администрации МДОУ медицинского, педагогического и обслуживающего персонала МДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников;
- информирование участников образовательных отношений : работников, родителей (законных представителей) воспитанников об организации питания в МДОУ.

2.3. Содержание работы Совета по питанию:

1. Действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;

2. Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;
3. Готовит проекты документов МДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
4. Рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания МДОУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников МДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
5. Заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в МДОУ;
6. Обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;
7. Изучает лучший опыт организации питания детей и обеспечивает его распространение;
8. Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в МДОУ;
9. Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
10. Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
11. Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
12. Анализирует качество ведения документации МДОУ по питанию;
13. Обобщает лучшие традиции МДОУ по организации питания детей;
14. Оперативно рассматривает акты и материалы проверок контролирующих органов по организации питания детей в МДОУ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Состав Совета по питанию: председатель – заведующий МДОУ, заместитель председателя – медицинская сестра, члены Совета – заместитель заведующего по ВиМР, повар, кладовщик, представители родительской общественности, помощник уполномоченного по правам ребенка по Узловскому району Тульской области.

Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего МДОУ на учебный год.

3.2. Организация работы Совета по питанию.

Заседания Совета по питанию созываются 1 раз в 3 месяца, 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.

4. 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 заседаний Совета по питанию хранятся у секретаря.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4 листа



Заведующий *Г.А. Кузенкова*