

Согласовано:
председатель проф. орг.

Первеева И.Л.
Пр № 2 от 10.01.2012



УТВЕРЖДАЮ
ио.заведующая ГБДОУ № 46
/Хитрова Л.И. /

Приказ № 1/2-ОД от 10.01.2012



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольного образовательное учреждение детский сад №46
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2012

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ ГБДОУ № 46
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

Совет по питанию ГБДОУ является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников ГБДОУ детский сад № 46.

В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ГБДОУ.

Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующая ГБДОУ.

2. Задачи и содержание работы Совета по питанию.

2.1. Основные задачи Совета по питанию.

- Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- Осуществление контроля за качеством снабжения ГБДОУ продуктами питания, за правильной организацией питания детей;
- Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ГБДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

2.2. Содержание работы Совета по питанию.

- Участвует в составлении плана работы Совета по питанию на учебный год и действует в течение учебного года на основании утверждённого плана работы;
- Знакомится с новыми и обсуждает выполнение действующих и новых федеральных, региональных и районных нормативных документов по питанию детей;
- Готовит проекты документов ГБДОУ по питанию детей;
- Рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания ГБДОУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение выполнения данной работы всеми категориями сотрудников ГБДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- Заслушивает отчёты и информацию о результатах контроля за организацией питания в ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ;
- Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;
- Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
- Ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные или двадцатидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в их содержание;

- Анализирует качество ведения документации ГБДОУ по питанию;
- Обобщает лучшие традиции ГБДОУ по организации питания детей;
- Оперативно рассматривает акты и материалы проверок контролирующими органами организации питания детей в ГБДОУ.

3. Организация работы Совета по питанию.

3.1. Состав совета по питанию.

Председатель – заведующая ГБДОУ.

Заместитель председателя – зам зав по АХЧ.

Члены Совета – мед сестра поликлиники, старший воспитатель, воспитатель, кладовщик, представитель родительского комитета.

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

На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители Централизованной бухгалтерии, поликлиники, Роспотребнадзора, родители воспитанников, поставщики продуктов.

3.2. Организация работы Совета по питанию.

Заседания Совета по питанию проводятся 1 раз в месяц, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Совет по питанию принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Решения принимаются большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов принимается решение за которое проголосовал председатель. Организует работу по выполнению принятых решений. На очередных заседаниях Совета председатель 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. Ответственное лицо за организацию питания в ГБДОУ

4.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ГБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников ГБДОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;

- контролирует прохождение сотрудниками ГБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ГБДОУ;
- своевременно информирует руководителя ГБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками ГБДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;

4.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ГБДОУ.

5. Бракеражная комиссия

5.1. Бракеражная комиссия создается руководителем ГБДОУ для оказания помощи руководителю, в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и дошкольного возраста, детей аллергиков, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

5.2. Комиссия создается из 3-х человек:

Председатель – руководитель ГБДОУ;

Члены комиссии:

- старшая медицинская сестра
- зам. зав. по АХЧ

5.3. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением об организации питания.

6. Полномочия бракеражной комиссии

6.1. Осуществлять контроль соблюдения санитарно –гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания

6.2. Проверять на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения.

6.3. Ежедневно следить за правильностью составления меню

6.4. Контролирует организацию на пищеблоке

6.5. осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи

6.6. проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах

6.7. Следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока

6.8. периодически присутствовать на закладке основных продуктов, проверять выход блюд

6.9. проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определять ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.

6.10. проверять соответствие объемов приготовления питания объему разовых порций и количеству детей

7. Оценка организации питания

7.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по четырехбальной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

7.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей заносятся в бракеражный журнал.

7.3. Администрация ДООУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

7.4. Администрация ДООУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

8. Организация питания

8.1. Организационные принципы питания

8.1.1 Питание детей в ГБДОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

8.1.2. Организация питания в ГБДОУ может осуществляться специально закрепленными штатами.

8.1.3. Поставка продуктов в ГБДОУ осуществляется организатором питания.

8.2. Порядок взаимодействия органов местного самоуправления, организатора питания и ГБДОУ.

8.2.1. Конкурс на право заключения на один бюджетный год контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ проводится администрацией района в соответствии с законодательством.

8.2.2. Основными условиями при определении победителя конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по организации питания в ГБДОУ являются:

- наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности и объекта питания требованиям санитарных правил и норм;
- организация доставки продуктов, необходимых для осуществления питания детей в ГБДОУ;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН :

8.2.4. С победителем конкурса ГБДОУ заключает контракт на оказание услуг по организации питания.

8.2.5. Координацию работы по организации питания в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга

8.2.6. Контроль за организацией питания детей в ГБДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

8.3. Организация питания в ГБДОУ.

8.3.1. В ГБДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- предусмотрены помещения для приема пищи, снабжены соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

8.3.2. Составление меню возлагается на организатора питания

8.3.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

8.4. Функционирование питания детей в ГБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в ГБДОУ;

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции, согласованного с санитарно-эпидемиологической службой;
- приказов по организации питания в ГБДОУ.

8.5. В компетенцию руководителя ГБДОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение контракта на предоставлении услуги по организации питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ГБДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ГБДОУ.
- ответственность за функционирование питания детей в ГБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель учреждения.

8.6. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.
- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в течении суток.

8.7. Алгоритм действий при организации питания:

8.7.1. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

8.7.2. На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

8.7.3. Выдача пищи производится только после снятия пробы старшей медицинской сестрой. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

8.7.4. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

8.7.5. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

8.7.6. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться от кулинарной обработки продуктов, по содержанию основных пищевых ингредиентов в рационах по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

8.7.7. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка

9. Делопроизводство

9.1 Совет по питанию избирается сроком на 1 год.