

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №112
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Принято

Общим собранием работников ГБДОУ д/с
№112

Протокол № 1 от 27.08.2026

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 112

Приказ №130-од от 31.08.2026

М.Е.Коновалова

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 27.08.2026

**Положение о Совете по питанию ГБДОУ детского сада
№ 112 Фрунзенского района СПб**

I. Общие положения

1.1. Совет по питанию ДОУ является постоянно-общественным органом управления организацией питания и качеством питания детей в ДОУ.

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

Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ДОУ.

II. Организация работы Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителя общественности. Общее количество членов Совета по питанию не менее 7 человек.

2.2. Председателем совета по питанию является заведующий ДОУ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Заведующий детского сада, председатель
Члены Совета:
- Заведующий производством
- Кладовщик
- Председатель ПК
- Делопроизводитель
- Представитель родительской общественности
- Воспитатель

2.4. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается Приказом руководителя ДОУ сроком на 1 год.

2.5. На заседании Совета по питанию могут приглашаться представители ЦБ, поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДОУ.

III. Цели и задачи Совета по питанию

3.1. Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника.

3.2. Осуществление контроля над качеством снабжения ДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДОУ.

3.4. Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОО совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников

Содержание работы Совета по питанию:

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных районных нормативных документов по питанию детей;
- готовит проекты документов ДОО по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
- рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДОО, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОО (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ДОО;
- обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания воспитанников;
- изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;
- изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОО;
- 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 меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- анализирует качество ведения документации ДОО по питанию;
- обобщает лучшие тенденции ДОО по организации питания детей;
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок ДОО Роспотребнадзора, Управления социального питания, поликлиник и других служб по организации питания детей в ДОО.

IV. Порядок и направления работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОО и способствует его интеграции в работу.
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания.
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...).
- за организацией питания детей на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи.
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
- за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки.
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.

- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание 1 раз в два месяца, оформляя заседания протоколами.

V. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию ДООУ обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.

5.2. Члены Совета по питанию ДООУ имеют право:

- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.
- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДООУ.

VI. 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 секретаря.