

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

МБДОУ №20 «Капитошка»

Саранаева Э.Б.

(фамилия инициалы)



20 21 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 20

«Капитошка» г. Симферополь

Абселямова /Э.О. Абселямова

(фамилия инициалы)



МБДОУ №20
«Капитошка»
г. Симферополь

(подпись)

г. Симферополь

№ 10/2

от 06 21 г.

Положение о Совете по питанию МБДОУ №20 «Капитошка».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Совете по питанию дошкольного учебного учреждения (далее - Положение) разработано на основании законов РФ «Об образовании», «О дошкольном образовании», «О детском питании», «О безопасности и качестве пищевых продуктов», «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения, Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций от 29.05.2013 г.

1.2. Совет дошкольного образовательного учреждения по питанию руководствуется в своей деятельности данным Положением.

2. Цель, задачи и основные принципы деятельности.

2.1. Целью деятельности Совета по питанию является полноценный режим питания, сбалансированность рациона, сбережения здоровья ребёнка, профилактика возникновения заболеваний органов пищеварения.

2.2. Основными задачами деятельности Совета по питанию для создания необходимых условий по организации питания детей являются:

- неукоснительное выполнение нормативных документов по организации питания в дошкольном учебном учреждении;
- организация полноценного, безопасного и качественного питания детей (запрос и принятие безопасных и качественных продуктов питания и продовольственного сырья в необходимом количестве);
- проведение разъяснительной и информационной работы среди родительской общественности по организации питания в семьях детей разного возраста;
- соблюдение режима и графика питания детей;
- составление ежедневных меню - раскладки;
- составление примерного двухнедельного меню, составленного на зимне - весенний и летне - осенний периоды, согласованного с государственной санитарно - эпидемиологической службой;

- контролирование процесса организации питания;
- координация деятельности работы медицинского персонала по контролю над питанием детей, режимом дежурств педагогических работников по пищеблоку;
- участие в бракераже готовой продукции;
- контролирование прохождения медицинских осмотров работников пищеблока;
- контролирование вопросов по гигиеническому и эстетическому воспитанию детей в процессе организации питания детей (культурно - гигиенические навыки, сервировка, дежурство по столовой и пр.);
- приготовление блюд согласно картотеке блюд, утверждённой руководителем дошкольного учебного учреждения, периодичный просмотр картотеки блюд;
- усиление противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению вспышек острых кишечных инфекций и пищевых отравлений.

2.3. При организации питания необходимо придерживаться принципов:

- последовательность деятельности в организации питания;
- безопасность продуктов;
- качество продуктов питания, продовольственного сырья и приготовленных блюд;
- централизованность доставки продуктов питания с сопроводительными документами;
- нормализация продуктов питания;
- рациональность, полноценность и эффективность питания;
- поточность производственного процесса во время приготовления блюд;
- гигиеничность;
- сезонность приготовления блюд;
- витаминизации блюд;
- эстетичность блюд;
- единство требований по детскому питанию в дошкольном учебном учреждении и в семье;
- мобильность организации питания;
- систематичность и плановость общего контроля;
- эффективность и адекватность питания;
- своевременность ведения соответствующей документации по питанию;
- укомплектованность холодильным, технологическим оборудованием и кухонным инвентарём.

3. Создание и организация деятельности Совета по питанию.

3.1. Общее руководство организацией питания возлагается на руководителя дошкольным образовательным учреждением.

3.2. В состав Совета входят: завхоз, врач, медсестра, повара, председатель профкома и председатель родительского комитета МБДОУ №20;

3.3. Заседания Совета проводятся один раз в квартал, на них утверждается план работы на год, примерное десятидневное меню по сезонам года и картотеке блюд, заслушиваются отчёты каждого из членов Совета, намечаются конкретные пути и мероприятия по ликвидации фактических нарушений. Каждое заседание фиксируется протоколом, который ведет председатель профкома.

3.4. Перечень поставщиков продуктов питания и продовольственного сырья в дошкольном учебном учреждении обозначается решением тендерного комитета по согласованию с Симферопольским городским советом. Ответственность за безопасность и

качество продуктов питания и продовольственного сырья ложится на поставщиков. Осуществление подвоза продуктов должно производиться с сопроводительными документами, которые свидетельствуют об их происхождении и качестве (накладные, сертификаты соответствия, заключения санитарно - эпидемиологической и ветеринарной экспертиз).

3.5. Ответственным за организацию и обеспечение необходимых санитарно - гигиенических условий питания детей, выполнение натуральных норм питания, за укомплектованием пищеблока квалифицированными кадрами и своевременным прохождением медосмотров персонала является заведующая дошкольным учебным учреждением. Она возглавляет Совет по питанию, осуществляет контроль за организацией питания детей и решает такие задачи, как:

- контроль за организацией и качеством питания, выполнением норм питания, закладкой продуктов питания, выполнения технологии приготовления блюд, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов;

- обеспечение и контроль за соблюдением санитарно - гигиенических норм, противопожарных норм и правил техники безопасности, условий безопасной жизнедеятельности сотрудников пищеблока, служебных, вспомогательных и групповых помещений;

- координация совместной работы с медицинским персоналом по контролю и руководству за питанием детей;

- контроль за выполнением всеми работниками учреждения инструкции и приказов по организации питания в МБДОУ, других нормативных документов;

- организация разных форм сотрудничества с родителями по обеспечению полноценного сбалансированного питания детей, пропаганды здорового образа жизни;

- контроль за режимом и культурой питания детей, за формированием культурно - гигиенических навыков у дошкольников;

- контроль за ведением документации и выполнением нормативно - инструктивных документов по вопросам организации питания.

4.Права и обязанности членов Совета по питанию.

4.1. Врач контролирует:

4.1.1. Соблюдение санитарно - противоэпидемического режима на пищеблоке, выполнение меню, качество и безопасность блюд;

4.1.2. Проводит санитарно - просветительскую работу среди родителей по вопросам рационального питания, особенно в оздоровительный период;

4.1.3. Даёт оценку эффективности питания, назначает диетпитание для детей диспансерной группы;

4.1.4. Проводит занятия с персоналом по вопросам гигиены организации питания, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.

4.2. Старшая медицинская сестра:

4.2.1. Во время приёма кладовщиком продуктов питания и продовольственного сырья контролирует их безопасность и качество и заносит данные в журнал бракеража сырой продукции по срокам реализации и условий хранения.

4.2.2 Ведет документацию по питанию, составляет примерное двухнедельное меню, меню - раскладку.

4.2.3. Проводит антропометрические измерения детей в сентябре и мае месяце.

4.2.4. Контролирует выход блюд, бракераж готовой продукции, соблюдение технологии приготовления, С - витаминизацию.

4.2.5. Контролирует санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом, наличие гнойничковых заболеваний и острых респираторных заболеваний у работников пищеблока (Журнал здоровья работников пищеблока), своевременность прохождения медосмотров.

4.2.6. Проводит занятия по гигиене питания, консультации по основам детского диетпитания, осуществляет санитарно - образовательную работу по питанию детей в коллективе и семье.

4.3. Завхоз:

4.3.1. Несёт ответственность за материально-техническое обеспечение пищеблока оборудованием: техническим электрооборудованием, посудой разной величины и назначения, кухонным инвентарём, оборудованием для уборки помещений и цехов пищеблока, столами для обработки пищевых продуктов, моющими и дезинфицирующими средствами.

4.3.2. Контролирует работу весов и гирь.

4.3.3. Организует проведение капитального или частичного ремонта пищеблока в период закрытия МБДОУ на летний период.

4.4.4. Контролирует условия поставки продуктов питания и продовольственного сырья в учреждение, отвечает за качество, вес и ассортимент продуктов питания. Принимает продукты при наличии сопроводительных документов, которые соответствуют требованиям государственных стандартов.

4.4.5. При установлении недоброкачества любого продукта возвращает его поставщику.

4.4.6. Выполняет требования санитарного законодательства о хранении продуктов, фиксирует их учёт.

4.4.7. Берёт участие в составлении меню. Подает заявки на продукты питания для ДУУ.

4.4.8. Ведёт документацию согласно соответствующим требованиям.

4.4.9. Обеспечивает запас продуктов длительного срока хранения.

4.4. Повара:

4.4.1. Отвечают за сохранение и использование дневного запаса продуктов, полноту закладки продуктов и выход блюд, за качество и своевременность приготовления пищи, за соответствие технологии приготовления блюд, за отбор и хранение суточных проб блюд. Ведут журнал отходов.

4.4.2. Выполняют санитарно - гигиенические требования состояния пищеблока, санитарной одежды и обуви, посредством подсобных рабочих кухни.

4.4.3. Берут участие в составлении меню.

4.4.4. Ведут документацию согласно действующим требованиям.

4.4.5. Не допускают на пищеблок посторонних лиц; персонал без санитарной одежды.