

Принято  
Общим собранием коллектива

Протокол от « 1 » 09 2018 г.  
№ 1



Утверждено:  
Заведующий МДОАУ Детский  
Сад с. Томичи

А.А. Кротовская  
Приказ от « 09 » 09 2018 г № 29

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ МДОАУ Детский сад с. Томичи

### I. Общие положения

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ДООУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ДООУ.

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (ред. от 27.08.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- Уставом МДОАУ детский сад с. Томичи

### II. Структура Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДООУ и представителя общественности (член Наблюдательного совета). Общее количество членов Совета по питанию – 5 человек.

2.2. Из числа членов Совета по питанию избирается председатель и назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Заведующий
- Повар
- Воспитатель
- помощник воспитателя
- Член наблюдательного совета

2.4. Состав совета по питанию утверждается Приказом руководителя ДООУ сроком на 3 года.

2.5. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются:

- обеспечение детей сбалансированным питанием;
- взаимодействие с поставщиками продуктов питания по вопросу качества сырья и полуфабрикатов;
- разработка, внедрение и корректировка перспективного меню согласно выполнения натуральных норм продуктов питания на одного ребенка, возраста детей, сезонности;
- обеспечение качества и контроль за приготовлением и выдачей готовых блюд;
- формировать у детей навыки культурного приема пищи;
- создание психологического микроклимата во время приема детьми пищи;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке и в местах приема детьми пищи;
- ведение документации по питанию;
- освещение вопросов организации питания детей в учреждении (родительские собрания, дни открытых дверей, информационные уголки)

### **III. Основные задачи работы Совета по питанию**

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ДОУ.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в ДОУ.

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

3.4. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.5. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.6. Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;
- организует подготовку и проведение Заседаний Совета по питанию;
- определяет повестку дня Совета по питанию;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.

3.7. Решения Совета по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет заведующая дошкольным учреждением и ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также членам

трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в информационных уголках.

3.9. Итогом заседания Совета по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.

3.10. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители, представители Учредителя, общественных организаций – ФАП.

#### **IV. Порядок и направления работы Совета по питанию**

##### **4.1. Совет организует:**

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДООУ 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 в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...).
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
- за выполнением двухнедельного меню, за выполнением норм раскладки.
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит плановые заседания 1 раз в месяц, оформляя их протоколами.

#### **V. Права и обязанности членов Совета по питанию**

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

- выполнять план работы Совета;
- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в дошкольном учреждении.

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;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования муниципального заказа, поставки сырья, оснащения пищеблока, столовой современным технологическим оборудованием;
- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию.

### 5.3. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **VI. Документация Совета по питанию.**

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью дошкольного учреждения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД с.ТОМИЧИ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2018

№ 32

с.Томичи

О создании совета по питанию

В целях контроля организации питания в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель совета: заведующая МДОАУ Кротовская А.А..

Члены совета: воспитатель А.В. Борисова

повар Толмачева В.В.

заведующая хозяйством, член наблюдательного совета Сорокина Л.Г.

воспитатель: Чепорнюк О.В.

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

1. за правильной организацией питания детей;
  2. за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
  3. за выполнением натуральных норм продуктов питания;
  4. за качеством приготовления пищи;
  5. за освоением денежных средств, выделяемых на питание администрацией района
  6. за санитарным состоянием пищеблока
  7. за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания
  8. за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОАУ

Детский сад с. Томичи .



А.А. Кротовская

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД с.ТОМИЧИ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 01.09.2018

№ 31

с.Томичи

О назначении ответственного  
за снятие и хранение суточных проб  
в 2018-2019 учебном году.

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей,  
обеспечение снятия и хранения суточных проб

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным за снятие и хранение суточных проб повара Толмачеву Викторию Владимировну.
2. Пробы хранить в холодильнике.
3. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий МДОАУ

Детский сад с. Томичи



А.А. Кротовская

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД с.ТОМИЧИ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 01.09.2018

№ 31

с.Томичи

«О создании комиссии по  
питанию»

В целях контроля организации питания в детском саду

Приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по питанию в составе:  
Председатель комиссии: завхоза Сорокиной Л.Г.  
Члены комиссии: воспитателя – Н.А. Осмиченко  
председатель: И.В. Елисеева, воспитатель Т.О. Прынзина.

В обязанности комиссии по питанию вменить осуществлять контроль организации питания в группах, закладку основных продуктов в котлы на пищеблоке. Запись о проведенном контроле проводить в специальном журнале.

2. Контроль исполнения приказа возложить на завхоза Сорокину Л.Г.  
Заведующий МДОАУ Детский сад с. Томичи

С приказом ознакомлены: *9 12-1*

Заведующий МДОАУ  
Детский сад с. Томичи



А.А. Кротовская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД с. ТОМИЧИ

Протокол № 1  
заседания Совета по питанию МДОАУ Детский сад с. Томичи

от 01.09.2018г.

Присутствовали   3   человек

Отсутствовали   0   человек

Повестка дня:

1. Организация питания в группах.
2. Анализ выполнения натуральных норм продуктов питания за сентябрь.

По первому вопросу слушали : Н.А. Осмиченко члена комиссии по питанию

Она отметила: сервировка стола во всех группах соблюдается. Приобретены недостающие столовые приборы в старшие группы, скатерти, салфетки в подготовительную к школе группу. Выдача пищи производится согласно графику, прием пищи осуществляется в соответствии с расписанием жизнедеятельности детей. Столы и стулья в группах промаркированы в соответствии с ростовыми показателями. Воспитатели осуществляют руководство питанием детей. Следят за осанкой, поведением за столом, сообщают названия блюд, обращают внимание на вкусно приготовленную пищу, докармливают детей, осуществляют индивидуальный подход. Но вместе с тем следует больше уделять внимание правилам пользования столовыми приборами. В связи с этим старший воспитатель предложила провести семинар для воспитателей и младших воспитателей по сервировке стола, правилам пользования приборами, организовать уголки этикета в группах.

СЛУШАЛИ

члена комиссии по питанию, председателя И.В. Елисееву.

Она отметила: недостаточна роль младшего воспитателя, необходимо более активно включаться в процесс кормления детей младшего возраста. Детям необходимо больше рассказывать о пользе овощных блюд, формировать правильный стереотип пищевого поведения.

СЛУШАЛИ

члена комиссии по питанию, завхоза Сорокину Л.Г.

Она отметила, что необходимо приобрести столовую посуду, т.к. после проведенной проверки обнаружена посуда со сколами.

По второму вопросу

СЛУШАЛИ



Заведующего А.А.Кротовскую. Она проанализировала выполнение натуральных норм питания за сентябрь: мясо – 100%, рыба – 98%, молоко – 100%, творог – 100%, сливочное масло – 100%, сыр – 98%, картофель- 92%, овощи – 97%, фрукты – 99%.

Ситуация невыполнения натуральных норм по картофелю сложилась в связи с тем, что поставщик постоянно срывает сроки поставок. Была написана докладная на имя начальника УО.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Провести семинар для воспитателей «Столовый этикет с малых лет».

Срок: 01.10.2018г

Ответственный: воспитатель Н.А. Осмиченко

2. Провести консультацию для младших воспитателей «Организация питания детей в условиях детского сада».

3. Срок: 01.10.2018г

4. Ответственный: завхоз Сорокина Л.Г.

5. Разработать цикл бесед на тему: «Где спрятались витаминки?»

Срок: 05.10.2018г.

Ответственный: завхоз Сорокина Л.Г.

6. Приобрести дополнительную столовую посуду .

Срок: 30.12.2018 г. Ответственный: завхоз

Председатель



И.В. Елисеева

Секретарь



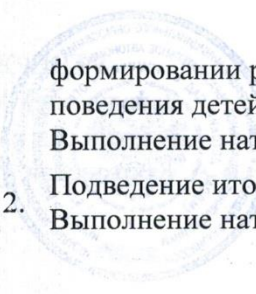
Н.А. Осмиченко



### План работы совета по питанию

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы на год и графиков контроля. Выполнение натуральных норм питания.	Сентябрь	И.В. Елисеева
2.	Организация питания в группах. Выполнение натуральных норм питания.	Октябрь	Сорокина Л.Г.
3.	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	Ноябрь	Сорокина Л.Г.
4.	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	Декабрь	Сорокина Л.Г.
5.	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	Январь	А.А. Кротовская
6.	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Февраль	повар Гичик А.Я.
7.	Контроль качества полученных продуктов, условий их хранения и сроков реализации. Выполнение натуральных норм питания.	Март	Завхоз Сорокина Л.Г.
8.	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	Апрель	Сорокина Л.Г.
9.	Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	Май	Завхоз Сорокина Л.Г.
10.	Выполнение режима питания в летний период. Выполнение натуральных норм питания.	Июнь	Сорокина Л.Г.
11.	Роль администрации ДОУ и родителей в	Июль	Н.А. Осмиченко

ОБЩЕ  
УЧЕБ  
МЕТ



формировании рационального пищевого поведения детей.

Выполнение натуральных норм питания.

12.

Подведение итогов работы совета.

Выполнение натуральных норм питания.

Август И.В. Елисеева

- в организации диетического питания
- в организации рационального питания и здорового образа жизни
- в организации родительских собраний, конференций и т.д.

1.6. Итоги комиссии оформляются протоколами, актами и другими документами

1.7. Деятельность комиссии должна согласовываться с руководителем дошкольного образовательного учреждения

1.8. Разногласия между руководителем дошкольного образовательного учреждения и большинства членов комиссии рассматриваются и разрешаются вышестоящими организациями

## 2. Права комиссии.

### 2.1. Комиссии имеет право:

- контролировать работу всех структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения по вопросам организации питания

- присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях, на городских конференциях по организации работы по питанию

- в случае невыполнения ответственных за питание своих обязанностей, лиц, контролирующих питание в учреждении с нормативных документов разрешать спорные вопросы в выше стоящих организациях, с учредителями.

### 3. Ответственность и делопроизводство

3.1. Учет работы и протоколы заседаний и другая документация хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение одного года.

**Алгоритм  
"Организация контроля за питанием в ДОУ"**

<b>Объект контроля</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Периодичность</b>
Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий завхоз бухгалтер	Ежедневно 1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней 1 раз в месяц
Качество приготовления пищи	Заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно Периодически ( по циклограмме) Ежедневно
Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	завхоз Заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно Выборочно 1 раз в месяц
Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	(повар)	Ежедневно
Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Завхоз	При поступлении продуктов
Закладка продуктов в котел	Ответственный за закладку	Ежедневно Ежедневно
Маркировка посуды, оборудования	Заведующий Завхоз	Постоянно 1 раз в месяц, при нарушениях При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок
Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия Заведующих Ревизоры ЦБ	Ежедневно Ежедневно По циклограмме По плану
Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых	Заведующий Завхоз	Ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в 3 месяца
Калорийность пищевого рациона		Ежедневное

	Заведующий	заполнение документации 1 раз в месяц
Соблюдение правил и личной гигиены сотрудниками	Заведующий	Ежедневно 1 раз в квартал 1 раз в квартал
Соблюдение графика режима питания	Заведующий	Ежедневно
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	завхоз Заведующий	При поступлении продуктов 1 раз в месяц (по циклограмме)
Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий, завхоз	Постоянно
Использование дезинфекционных средств	Заведующий,	Ежедневно 1 раз в квартал
Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий,	В установленные сроки
Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Заведующий	1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней
Заявка продуктов питания	завхоз	Ежедневно
Организация питания в учебно-воспитательном процессе	Заведующий Воспитатели	По циклограмме По циклограмме По плану
Правила мытья посуды и инвентаря	Повар Заведующий,	1 раз в неделю Ежедневно Ежедневно 1 раз в месяц Ежедневно
Правила обработки скорлупы яиц	Повар	Ежедневно