

ПРИНЯТО

Управляющим советом
детского сада № 64
комбинированного вида
Невского района
Санкт-Петербурга,
протокол от **26.01.2016 №1**

УТВЕРЖДАЮ

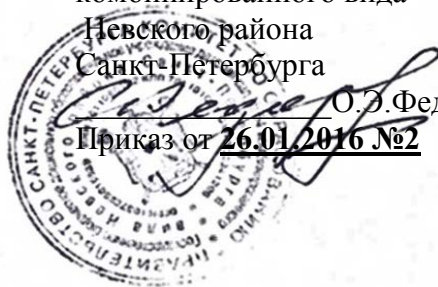
Заведующий ГБДОУ детский сад № 64
комбинированного вида

Невского района

Санкт-Петербурга

О.Э.Федорова

Приказ от **26.01.2016 №2**



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ПИТАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 64
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

Совет по питанию ГБДОУ является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

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

Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующий ГБДОУ.

2. Задачи и содержание работы Совета по питанию:

Основные задачи совета по питанию:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- осуществление контроля над качеством снабжения ГБДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ГБДОУ 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 ГБДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
 - рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ГБДОУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ГБДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
 - утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ГБДОУ (Приложение 1);
 - 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 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 десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
 - анализирует качество ведения документации ГБДОУ по питанию;
 - обобщает лучшие тенденции ГБДОУ по организации питания детей;
 - оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора.
- организация работы Совета по питанию:

Состав Совета по питанию:

- председатель – заведующий ГБДОУ;
- члены Совета: кладовщик, медицинская сестра, воспитатель, представители родительской общественности ГБДОУ;

- ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ГБДОУ на учебный год.
- на заседания Совета по питанию могут приглашаться представители поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ГБДОУ;

Организация работы Совета по питанию:

- заседание Совета по питанию созывается 1 раз в квартал, 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;

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.

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ГБДОУ

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т.ч.:

- условий транспортировки продуктов (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке);
- сопроводительной документации на продукты (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации для использования в детском питании);
- качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т.ч.:

- исправности холодильного оборудования;
- соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
- температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой

продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;

наличия и исправности необходимого технологического оборудования; ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

• органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);

- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.

5. Уборка помещений пищеблока:

- мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли, копоти и т. п.

Приложение 2
Контроль за организацией питания в ГБДОУ

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	Ежедневно	Совет по питанию
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	Ежедневно	Совет по питанию
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	Ежедневно	Совет по питанию
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	Ежедневно	Совет по питанию
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Ежедневно	Совет по питанию
6.	Соблюдение технологических инструкций	Ежедневно	Совет по питанию
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	Ежедневно	Повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Совет по питанию
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	Постоянно	Кладовщик
10.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков по мере привоза продуктов	По мере привоза продуктов	Кладовщик
11.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	Систематически	Совет по питанию
12.	Контрольные взвешивания порций на группах	По мере необходимости	Совет по питанию
13.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	Постоянно	Заведующий, медсестра
14.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	Ежедневно	Совет по питанию
15.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
16.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках	Ежедневно	Кладовщик
17.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Кладовщик
18.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию