«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Турчанинова Т.А.
«01» 09 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ №263
_____ Чернушкина Н.В..
приказ № 79/1
«01» 09 2017г.

Положение о рабочей группе по питанию

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 263»

Положение о рабочей группе по питанию

I. Общие положения

1.1. Рабочая группа по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ОУ.
1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется:
-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13)
- Уставом МБДОУ №263

II. Структура рабочей группы по питанию

2.1. Рабочая группа по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителя общественности (член родительского комитета).
2.2. Председателем совета по питанию является заведующий ДОУ. Из числа членов рабочей группы по питанию назначается заместитель председателя рабочей группы по питанию.
2.3. В состав рабочей группы по питанию входят:
- Заведующий
- Зам.по АХЧ
- Кладовщик
- Повар
- Воспитатель
- Член родительского комитета
- Бухгалтер по питанию
2.4. Состав рабочей группы по питанию утверждается Приказом руководителя ОУ сроком на 3 года.
2.5. В соответствии с основными направлениями деятельности рабочей группы его основными задачами являются:
- обеспечение детей сбалансированным питанием;
- взаимодействие с поставщиками продуктов питания по вопросу качества сырья;
-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 рабочей группы 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 рабочей группы по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц.
3.5. Рабочая группа по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.
3.6. Председатель рабочей группы по питанию:
- организует деятельность рабочей группы согласно плану работы на год;
- организует подготовку и проведение Заседаний рабочей группы по питанию;
- определяет повестку дня рабочей группы по питанию;
- информирует членов рабочей группы о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.
3.7. Решения рабочей группы по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.
3.8. Организацию выполнения решений рабочей группы осуществляет заведующий дошкольным учреждением и ответственные лица, указанные в решениях протокола рабочей группы по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам рабочей группы на последующих заседаниях, а также членам трудового коллектива и родительской общественности на общих собраниях и в информационных уголках.
3.9. Итогом заседания рабочей группы по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.
3.10. В случае необходимости на заседание рабочей группы по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родители, представители Учредителя, общественных организаций (поликлиника, дошкольный методический центр, федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека)

IV. Порядок и направления работы рабочей группы по питанию

4.1. Рабочая группа организует:
- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОУ 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 организацией питания детей и детей-аллергиков 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. Рабочая группа проводит плановые заседания 1 раз в месяц.

V. Права и обязанности членов рабочей группы по питанию:

5.1. Члены рабочей группы по питанию ДОУ обязаны присутствовать на заседаниях рабочей группы по питанию.

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

5.2. Члены рабочей группы по питанию ДОУ имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, - контролировать выполнение принятых на рабочей группы 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 и полуфабрикатов, оснащения пищеблока, столовой современным технологическим оборудованием
- осуществлять контроль за выполнением решений заседания рабочей группы по питанию

5.3. Каждый член рабочей группы имеет право:

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

VI. Документация рабочей группы по питанию

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