


Принято

Общим собранием работников МБДОУ

Протокол № 1
От «05» 09 2018 года

Председатель общего собрания

Работников МБДОУ

 О.Б. Симонова

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №14»


О.Б. Симонова
Введено в действие приказом

№ 88 от «06» 09 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об «Общественном совете по питанию

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад присмотра и оздоровления детей № 14 «Подсолнушек»

Чистопольского муниципального района РТ

I. Общие положения.

III IV V

1.1. Общественный совет по питанию (далее «Общественный совет») является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

1.2. В своей деятельности «Общественный совет» руководствуется Конституцией РФ, ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 (далее-СанПин 2.4.1. 3049-13); Уставом ДОУ.

1.3. Контроль за организацией работы «Общественного совета» осуществляет заведующий ДОУ.

II. Задачи и содержание работы.

2.1. Основные задачи «Общественного совета» :

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания;

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

2.2. Содержание работы «Общественного совета» :

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- обсуждает выполнение действующих (новых федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей);
- участвует в составлении плана работы «Общественного совета» на 1 год;
- рассматривает все вопросы хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОО (медицинским, обслуживающим персоналом);
- заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в ДОО;
- обеспечивает систему ежедневного контроля за 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;
- обобщает лучшие традиции ДОО по организации питания детей;
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок СЭС, поликлиник и других служб по организации питания детей в ДОО.

III . Организация работы.

3.1. Состав «Общественного совета»:

- Председатель профсоюзного комитета ДОО
- Родители воспитанников ДОО в составе 4 человек.

Ежегодно состав «Общественный совет» утверждается приказом заведующего ДОО на учебный год. На заседании «Общественного совета» могут приглашаться представители общественности, родители воспитанников ДОО.

3.2. Организация работы «Общественного совета» .

Заседания «Общественного совета» созываются 1 раз в 3 месяца, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

«Общественный совет» (при необходимости) принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных. Организует работу по выполнению принятых решений.

На очередных заседаниях «Общественного совета» председатель докладывает о выполнении принятых решений.

Члены «Общественного совета» имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

Каждый член «Общественного совета» обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе заседаний, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.3. Делопроизводство «Общественного совета».

«Общественный совет» избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются печатно, прошиваются и подписываются секретарем «Общественного совета». Протоколы заседаний «Общественного совета» хранятся у заведующего.