

Утверждаю
Директор ГАУСО
«Социальный приют»
Забайкальского края
Спиридонова М.Н.
«26» марта 2026 год



Положение о совете по питанию

г. Чита, 2026г.

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Структура Совета по питанию | 3 |
| 3. Основные задачи работы Совета по питанию | 3 |
| 4. Порядок и направления работы Совета по питанию..... | 4 |
| 5. Права и обязанности членов Совета по питанию..... | 4 |
| 6. Документация Совета по питанию | 5 |

1. Общие положения

- 1.1 Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществление административно-общественного контроля за организацией и качеством питания получателей социальных услуг в учреждении.
- 1.2 В своей работе Совет по питанию руководствуется:
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.3/2.4 3590-20 от 27.10.2020 года «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»
 - Уставом ГАУСО «Социальный приют» Забайкальского края.

2. Структура Совета по питанию

- 2.1 Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа работников учреждения. Общее количество членов Совета по питанию-7 человек.
- 2.2 Председателем Совета по питанию является заместитель директора. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.
- 2.3 В состав совета по питанию входят:
 - Старшая медсестра;
 - Заведующий складом;
 - Медицинская диетическая сестра;
 - Повар;
 - Экономист;
 - Главный бухгалтер.
- 2.4 Состав Совета по питанию утверждается Приказом директора сроком на 1 год. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.
- 2.5 Заседание Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в квартал, оформляя заседания протоколами.

3. Основные задачи работы Совета по питанию

- 3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в учреждении.
- 3.2 Контроль за выполнением питания и качеством поставляемых продуктов.
- 3.3 Обеспечение получателей сбалансированным питанием.
- 3.4 Взаимодействие с поставщиками продуктов питания по вопросу качества сырья и полуфабрикатов.
- 3.5 Разработка, внедрение и корректировка перспективного меню согласно выполнения натуральных норм продуктов питания на одного проживающего, сезонности.

3.6 Обеспечение качества и контроль за приготовлением и выдачей готовых блюд.

3.7 Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке и в местах приема пищи.

3.8 Ведение документации по питанию

3.9 Освещение вопросов организации питания получателей в учреждении (дни открытых дверей, информационные стенды).

3.10 Организация обучения персонала, связанного с организацией питания.

4. Порядок и направления работы Совета по питанию

4.1. Совет организует:

- Изучение оптимального и передового опыта в области организации здорового питания и способствует его интеграции в работу;
- Консультативную работу, связанную с организацией питания;
- Плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктового склада (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением цикличного меню, за выполнением норм раскладки;
- за ведением документации по организации питания.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию

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

5.2. Члены Совета по питанию имеют право:

- Вносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;
 - Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в учреждении;
 - Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания.
-

- 5.3. Председатель Совета по питанию:
- организует деятельность согласно 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.
- 5.4. Решение 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 по питанию.

6. Документация Совета по питанию

- 6.1. Заседание Совета по питанию оформляются протокольно. 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 директора и печатью учреждения.