

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 12  
\_\_\_\_\_И.Г. Петрова

## **Положение о комиссии по питанию**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по питанию (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Учреждение), в соответствии с правилами и требованиями действующего СанПиН.

1.2. Комиссия по питанию (далее - Комиссия) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи Учреждению в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников данного Учреждения.

1.3. Комиссия - постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания воспитанников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.

1.5. Решения, принятые Комиссией, не должны противоречить законодательству РФ, требованиям СанПиН, Учредителя.

1.6. Срок действия данного Положения действует до принятия нового

1.7. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности.

### **2. Структура Комиссии по питанию**

2.1. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Учреждения и представителя родительской общественности (член родительского комитета. Общее количество членов Совета по питанию – 3 человека.

2.2. Из числа членов Комиссии назначается председатель Комиссии и секретарь.

2.3. В состав Комиссии входят: старшая медицинская сестра, педагог, пользующийся авторитетом, представитель родительской общественности.

2.4. Состав Комиссии утверждается Приказом заведующего Учреждения ежегодно.

### **3. Основные задачи работы Комиссии по питанию**

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

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания воспитанников в Учреждении.

3.3. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

### **4. Порядок и направления работы Комиссии по питанию**

4.1. Комиссия организует:

- 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 за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...);

- за организацией питания детей на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стол, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи

- за приемом, хранением, выдачей продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологического режима;

- за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки;

- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;

- за ведением документации по организации питания.

4.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- справки (акт) о результатах контроля;

- фиксируется в журнале общественного контроля за организацией качественного питания.

акт должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.4. Комиссия докладывает о проделанной работе на совете Учреждения 1 раз в квартал.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии по питанию**

5.1. Члены Комиссии обязаны присутствовать в Учреждении на заседаниях Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в Учреждении.

## **6. Ответственность**

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Tактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

6.2. Качество проведения контроля и анализ организации питания в Учреждении.

6.3. Доказательность выводов по итогам проверки.

## **7. Документация Комиссии по питанию**

7.1. Приказ по Учреждению с указанием состава и председателя Комиссии.

7.2. План работы по контролю за организацией питания.

7.3. Акты.

7.4. Запись в журнале учета контроля за организацией питания в Учреждении.

7.5. Документация хранится в течении 3-х лет с момента окончания журнала по учету контроля за организацией питания в Учреждении.