

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 32 комбинированного вида»**

Рассмотрено  
на Общем собрании  
работников Учреждения  
протокол № 1 от 03.03.2021г.

Утверждено приказом  
№ \_\_\_\_\_  
от 03.03.2021 г.

**Положение о Комиссии по организации питания  
в МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения» утвержденных Постановлением №32 от 27.10.2020 г. и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», от 01.03.2021

Программы производственного контроля МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» от 02.09.2019 г. согласованной с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области в Гатчинском и Лужском районе

**1.2.** Комиссия по питанию является одной из форм взаимодействия специалистов, отвечающих за организацию питания воспитанников в учреждении.

**1.3.** Целью Комиссии по питанию является контроль за организацией питания воспитанников, оптимизация организации питания.

**1.4.** Комиссия по питанию создается приказом заведующего.

**1.5.** Комиссия по питанию возглавляется председателем.

**1.6.** Решения Комиссии, принятые в пределах её полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

**1.7.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим.

**1.8.** Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Основными задачами Комиссии по питанию являются:**

- совместная работа специалистов в целях повышения качества организации питания воспитанников;
- координация действий специалистов, осуществляющих организацию питания;
- контроль за организацией питания.

**3. Функции Комиссии по питанию:**

**3.1.** Комиссия по питанию распределяет обязанности между собой и представляет на утверждение заведующему.

**3.2.** Комиссия по питанию контролирует вопросы организации питания согласно положения об организации питания, утвержденного приказом заведующего

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

**4.1.** Членами комиссии по питанию в МБДОУ являются:

- заведующий
- старшая медсестра
- кладовщик
- представители родительской общественности

**4.2.** На заседание Комиссии по питанию могут быть приглашены представители Учредителя, члены коллектива, представители Роспотребнадзора, поставщиков, родительской общественности. Лица, приглашенные на заседания Комиссии по питанию, могут участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.3.** Для ведения работы Комиссии по питанию из ее состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

**4.4.** Председатель Комиссии по питанию:

- организует деятельность Комиссии по питанию;
- информирует членов Комиссии по питанию о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Комиссии;
- определяет повестку;
- контролирует выполнение решений.

**4.5.** Комиссия по питанию собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 месяца.

#### **5. Ответственность Комиссии по питанию.**

**5.1.** Комиссия по питанию несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **6. Делопроизводство.**

**6.1.** Заседания Комиссии по питанию оформляются протоколом.

**6.2.** В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии по питанию;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Комиссии по питанию и приглашенных лиц;
- решение.

**6.3.** Протоколы подписываются Председателем и секретарем Комиссии по питанию.

**6.4.** Журнал протоколов Комиссии по питанию нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

**6.5.** Журнал протоколов Комиссии по питанию хранится (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**6.6.** Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Комиссии по питанию делается запись («доклад», «выступление»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Комиссии по питанию.



## План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания на 2021 год

№ п/п	Направления работы	Срок выполнения	Ответственный
<b>Заседания Совета по питанию</b>			
1	Утверждение плана работы на год	январь	Заведующий
	Внесение изменений в 10-дневное меню	Январь-февраль	Заведующий, старшая медсестра
2	Выполнение натуральных и денежных норм на 1 ребенка в день.	1 раза в месяц	медсестра
3	Соблюдение 10-дневного меню	ежедневно	медсестра
4	контроль над выполнением договоров поставки, исполнением бюджета	ежемесячно	Заведующий
5	Контроль над организацией питания (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, 48 -часовые пробы, контрольные порции)	1 раза в месяц	медсестра, члены общественности
7	Организация питания в группах ДОУ (соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков)	1 раз в месяц	медсестра, члены общественности
8	Ведение документации по организации питания (журналы бракеражей, накопительных ведомостей)	2 раза в месяц	члены общественности
9	Контроль за приёмом продукции от поставщиков продуктов питания	еженедельно	Заведующий, кладовщик, медсестра
10	Внесение изменений в меню (только в случае крайней необходимости ввиду недопоставки продуктов поставщиком, поставки некачественных продуктов и других форс-мажорных обстоятельств)	По мере необходимости на внеочередном заседании	медсестра, кладовщик, заведующий
<b>Сотрудничество с поставщиками продуктов питания</b>			

1	Проведение контроля над качеством поставляемых продуктов, соблюдением сроков реализации и соответствием прилагаемым накладным	еженедельно	члены общественности, кладовщик, заведующий
2	Работа с менеджером и диспетчерами по соответствию поставок заявкам учреждения (по ассортименту и объемам)	еженедельно	члены общественности, кладовщик, заведующий
3	Контроль за выполнением договоров поставки продуктов питания	постоянно	Заведующий, кладовщик

#### Сотрудничество с родителями воспитанников

1	Совместный контроль за организацией питания на пищеблоке (контроль за работой пищеблока, проверка закладки и выхода готовой продукции, 48-часовые пробы, контрольные порции)	постоянно	члены общественности, медсестра, заведующий
2	Совместный контроль за организацией питания в группах: соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков	постоянно	члены общественности, медсестра, заведующий