

**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
Заседания Совета по питанию			
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
Сотрудничество с поставщиками продуктов питания			

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