

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга»
МДОУ «Детский сад «Радуга»
307000, Российская Федерация, Курская область, с. Мантурово,
квартал «Молодежный», дом № 22, тел: 8-951-318-40-54
Адрес сайта: raduga-ds.ucoz.net**

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

МДОУ «Детский сад «Радуга»

_____ А.С.Кашина

Протокол № 1 от 09.01.19г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Детский сад «Радуга»

_____ В.Н.Субочева

Приказ №15б от 09.01.19 г

Положение

**о комиссии по изучению вопросов по организации питания
в МДОУ «Детский сад «Радуга»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» (далее Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, СанПин 2.4.1.3049-13.

1.2. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания МДОУ «Детский сад «Радуга» (далее Комиссия по питанию) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МДОУ «Детский сад «Радуга» (далее Учреждение).

1.3. Комиссия по питанию постоянного действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Комиссией по питанию и принимаются на его заседаниях.

1.5. Решения, принятые Комиссией по питанию, не должны противоречить законодательству РФ, Уставу МДОУ «Детский сад «Радуга».

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ И ЕЁ СОСТАВ

2.1. Комиссия по питанию создается приказом заведующего Учреждением сроком на один год.

2.2. Комиссия по питанию состоит из 7 членов. В её состав входят:

- Заведующий МДОУ (председатель комиссии);
- Председатель СТК (секретарь комиссии)
- Медицинская сестра (член комиссии);
- Представители родительской общественности (Председатель родительского комитета Учреждения, член родительского комитета).

2.3. При необходимости в состав Комиссии по питанию могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования. При расширенном составе Комиссии по питанию издается приказ с перечнем состава расширенной комиссии и цели ее создания.

2.4. Деятельность Комиссии по питанию регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим Учреждения.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

3.1. Цель Комиссии по питанию в Учреждении:

- контроль за организацией питания детей в Учреждении;
- контроль за качеством поступающих продуктов питания в Учреждение;
- совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении;
- улучшение качества питания.

3.2. Основными задачами Комиссии по питанию являются: осуществлять постоянный контроль:

- на наличие полного пакета сопроводительной документации, подтверждающей качество и безопасность поставляемых товаров, с фиксацией в журнале контроля поступающих товаров;
- на соответствие поступивших продуктов питания спецификации, сертификатам качества, товарным накладным;
- состояния товарной упаковки и качества поступивших продуктов;
- соответствия условий транспортировки продукции санитарным нормам.
- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области организации питания детей;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в Учреждении, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в Учреждении и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в Учреждении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 4.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников. Проводить мероприятия по возврату продукции, не прошедшей контроль качества. В случае выявления недостатков в поставленном товаре, незамедлительно (в этот же день) составлять акт и направлять его исполнителю поставки.
- 4.2. Проведение проверок качества питания воспитанников в соответствии с планом работы и оперативных в случае производственной необходимости. По результатам проверки Комиссия по питанию составляет акт, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии по питанию.
- 4.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- 4.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- 4.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- 4.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

4.7. Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4.8. Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

4.9. Информирование педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4.10. Комиссия по питанию в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

4.11. Комиссия по питанию в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

4.12. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в Учреждении.

4.13. В соответствии с графиком Комиссия по питанию участвует в проведении проверок качества питания и по результатам составляет акт, с включением в него всей необходимой для анализа информации, а также с указанием всех выявленных недочётов за подписью членов комиссии.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии по питанию предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в Учреждении;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи и др.;

- проводить проверку по плану не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек.
- изменить план проверки, если причина объективна;
- снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего Учреждением и медицинского работника;
- заслушивать на своих заседаниях кладовщика, повара, кухонного рабочего, медсестру детского сада по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;
- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в Учреждении.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии по питанию;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Члены Комиссии по питанию несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.2. Члены Комиссии по питанию, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

6.3. Комиссия по питанию несет ответственность за соблюдение законодательства в ходе принятия и выполнения решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Заседания Комиссии по питанию оформляются протоколами (1 раз в месяц).

7.2. В протоколе фиксируется:

- повестка дня;
- количественное присутствие членов Комиссии по питанию;
- ход обсуждения вопросов;
- выносимые решения.

7.3. Протоколы подписываются председателем и членами Комиссии по питанию. Протоколы могут вестись в печатном виде. Протоколы ведутся с сентября по август учебного года, затем сшиваются и в архив.

7.4. Срок хранения протоколов 3 года