

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

Гаврилова Л.В.

« 13 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 252» г. Перми

Оносова О.Н.

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания

1. Общие положения

1.1. Комиссия общественного контроля за организацией и качеством питания (далее - Комиссия) сформирована в МАДОУ «ЦРР - Детский сад № 252» г. Перми (далее - ДОУ) на основании методических рекомендаций по организации и контролю за качеством предоставления питания, обучающимся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования города Перми утвержденных Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 19.12.2013 г. № СЭД-26-01-04-1153.

1.2. Комиссия является общественным органом, который создан с целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля по организации и качеству питания воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается членами Комиссии и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Комиссии, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

2. Состав Комиссии:

2.1. В состав Комиссии входят представители от ДОУ и от родительской общественности, но с обязательным условием: лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми. Общее количество членов Комиссии (от трудового коллектива) не менее 5 человек.

2.2. Председатель и секретарь комиссии избирается на первом заседании.

2.3. Члены Комиссии от родительской общественности выбираются на общем родительском собрании. Количество членов от родительской общественности не менее 2 человек.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя сроком на один год.

3. Задачи Комиссии:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- обоснованность замены блюд;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;

3.5. Координация деятельности ДОУ и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности Комиссии:

4.1. Комиссия организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Комиссия контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит заседания 1 раз в квартал, оформляет их протоколами.

5. Права Комиссии:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДООУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.

6. Ответственность Комиссии:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ДООУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в Комиссию, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны на общем родительском собрании ДООУ.

7. Документация Комиссии:

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронном виде, бумажный вариант протокола за подписью председателя и секретаря хранятся 5 лет. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДООУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.