

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

 Е.В. Ванькова

Рассмотрено на общем собрании  
трудоого коллектива

протокол № 2 от 28.01.2019 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ № 34

 И.А. Солоницына



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО  
КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ**

г. Североуральск

## **1. Общие положения.**

Общественный Совет по контролю за организацией питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» (далее Совет) является контролирующим органом.

Совет в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Постановлениями Правительства Российской Федерации, ГОСТ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «К устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», сборниками рецептов, методическими документами, справочными изданиями, касающихся вопросов питания Уставом и другими документами ДООУ.

Состав Совета определяется из расчета 4-6 человек. В Совет по питанию могут входить:

- администрация ДООУ;
- медицинский персонал ДООУ;
- педагогический персонал ДООУ;
- представитель Совета трудового коллектива ДООУ;
- представитель родительской общественности (при наличии санитарной медицинской книжки).

Выдвижение в Совет по питанию представителей работников ДООУ проводится на общем собрании трудового коллектива. Председателем Совета по питанию назначается заведующий ДООУ.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

## **2. Задачи Совета.**

Получение Истинной информации по организации питания в ДООУ и проведение своевременной нужной коррекции, а именно:

Обеспечение соответствия пищевой ценности рациона питания физиологическим потребностям детского организма.

Рассмотрение предложений по разработке безопасного и качественного питания, организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий.

## **3. Функции Совета.**

3.1. Проведение контроля по следующим направлениям:

3.1.1. Выполнение натуральных и денежных норм на одного ребенка в день.

3.1.2. За своевременностью приготовления и сроками реализации приготовленного блюда.

3.1.3. За выполнением срока завоза продуктов, соответствие их количества и веса накладной, проверка качества поставленных продуктов.

3.1.4. Обоснованность замены блюд в 10-дневном меню.

3.1.5. Сервис обслуживания, соответствие температуры подаваемых блюд, культура организации питания детей.

3.1.6. За количеством пищевых отходов.

- 3.1.7. За сохранностью тары и правилами хранения продуктов в кладовой.
- 3.1.8. За маркировкой тары.
- 3.1.9. За проведением своевременного и качественного инструктажа работников пищеблока и аттестацией на знание санитарных норм и правил.
- 3.2. Проведение анализа полученных сведений.
- 3.3. Выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных замечаний и нарушений.
- 3.4. Работа с коллективом ДООУ, детьми, родителями по пропаганде здорового питания.

#### **4. Права Совета.**

- 4.1. Оказывать содействие заведующему ДООУ по внедрению более совершенного технологического оборудования, новой техники на пищеблок с целью создания условий для улучшения качества приготовления пищи.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения сотрудников ДООУ по вопросам организации питания, качества приготовляемых блюд.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий для улучшения качества питания.
- 4.4. Вносить предложения заведующему ДООУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения, выявленные в результате проверок Совета.
- 4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников ДООУ за обеспечение качественного и безопасного питания детей.

#### **5. Ответственность.**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 5.2. Ознакомление с итогами проверки работника, работу которого проверяли, до вынесения результатов на широкое обсуждение: Совет трудового коллектива, общее собрание трудового коллектива, педагогический Совет.
- 5.3. Качество проведения контроля и анализ организации питания в ДООУ.
- 5.4. Доказательность выводов по итогам проверки.

#### **6. Документация.**

Оформляются следующие документы:

- 6.1. Приказ по ДООУ с указанием состава и председателя Совета по контролю за организацией питания.
- 6.2. План работы по контролю за организацией питания.
- 6.3. Отчет о выполнении контроля по организации питания (1 раз месяц).
- 6.4. Отчеты, сообщения о результатах контроля на заседаниях совета трудового коллектива, педагогических Советах, собраниях трудового коллектива.
- 6.5. Запись в журнале учета контроля за организацией питания в ДООУ.