



муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №171» города Кирова

Приказ

19.03.2020

№ 57-ОД

О создании комиссии по питанию

В целях контроля за организацией питания в детском саду ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по питанию муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» города Кирова

2. Создать постоянно действующую комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии: Власова Ольга Ивановна- старшая медицинская сестра  
Члены комиссии:

Коробова Мария Александровна – заместитель заведующего по АХЧ

Соколова Наталья Михайловна– старший воспитатель

Тишковская Светлана Геннадьевна - воспитатель

Русакова Елена Николаевна — родитель (законный представитель) гр. №8

3. В обязанности комиссии по питанию вменить осуществление контроля за организацией питания в МКДОУ №171, закладку основных продуктов в котлы на пищеблоке. Результаты контроля оформлять в справки.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.М.Перевалова



*О.И.Сидорова*  
19.03.2020 г.

19.03.2020

19.03.2020

19.03.2020

19.03.20

*М. С. Соколова*  
*Н. М. Коробова*  
*Е. Н. Русакова*

*С. В. Тишковская*  
*О. И. Власова*

ПРИНЯТО

на совете трудового коллектива  
протокол № 4 от 19.03.2020

Председатель СТК МКДОУ № 171

Ашихина Т.В. /Ашихина Т.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ № 171  
от 19.03.2020 № 57-ОД

Заведующий МКДОУ № 171

С.М.Первалова /С.М.Первалова



### ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по питанию муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» города Кирова**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по питанию (далее - Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 171» (далее – Учреждение), в соответствии с правилами и требованиями действующего СанПиН.
- 1.2. Комиссия по питанию (далее - Комиссия) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи Учреждению в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников данного Учреждения.
- 1.3. Комиссия - постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания воспитанников Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Решения, принятые Комиссией, не должны противоречить законодательству РФ, требованиям СанПиН, Учредителя.
- 1.6. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.
- 1.7. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности.

## **2. Структура Комиссии по питанию**

- 2.1. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Учреждения и представителя родительской общественности. Общее количество членов Совета по питанию – 5 человека.
- 2.2. Из числа членов Комиссии назначается председатель Комиссии и секретарь.
- 2.3. В состав Комиссии входят: старшая медицинская сестра, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, педагог, пользующийся авторитетом, представитель родительской общественности.
- 2.4. Состав Комиссии утверждается Приказом заведующего Учреждения ежегодно.

## **3. Основные задачи работы Комиссии по питанию**

- 3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в Учреждении.
- 3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания воспитанников в Учреждении.
- 3.3. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

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

- 4.1. Комиссия организует:

плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

#### 4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...);
- за организацией питания детей на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стол, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи
- за приемом, хранением, выдачей продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологического режима;
- за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

#### 4.3. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- справки (акт) о результатах контроля;

акт должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.4. Комиссия докладывает о проделанной работе на совете трудового коллектива 1 раз в год.

### 5. Права и обязанности членов Комиссии по питанию

5.1. Члены Комиссии обязаны присутствовать в Учреждении на заседаниях Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в Учреждении.

### 6. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.

6.2. Качество проведения контроля и анализ организации питания в Учреждении.

6.3. Доказательность выводов по итогам проверки.

### 7. Документация Комиссии по питанию

7.1. Приказ по Учреждению с указанием состава и председателя Комиссии.

7.2. План работы по контролю за организацией питания.

7.3. Акты.

7.4. Протоколы заседаний Комиссии по питанию.

7.4. Документация хранится в течении 3-х лет в Учреждении.

*Отмечено:*  
19.03.2020 Стиня Мимковская Е. П.  
19.03.2020 Млоф Корнеева М. Ф.  
19.03.2020 ЕИ Вудилова Е. Н.  
19.03.2020 Вяч- Власова О. И.  
19.03.2020

М.П. ОТДЕЛ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ  
ОТДЕЛ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ  
109-109/00000000-1/2014/00