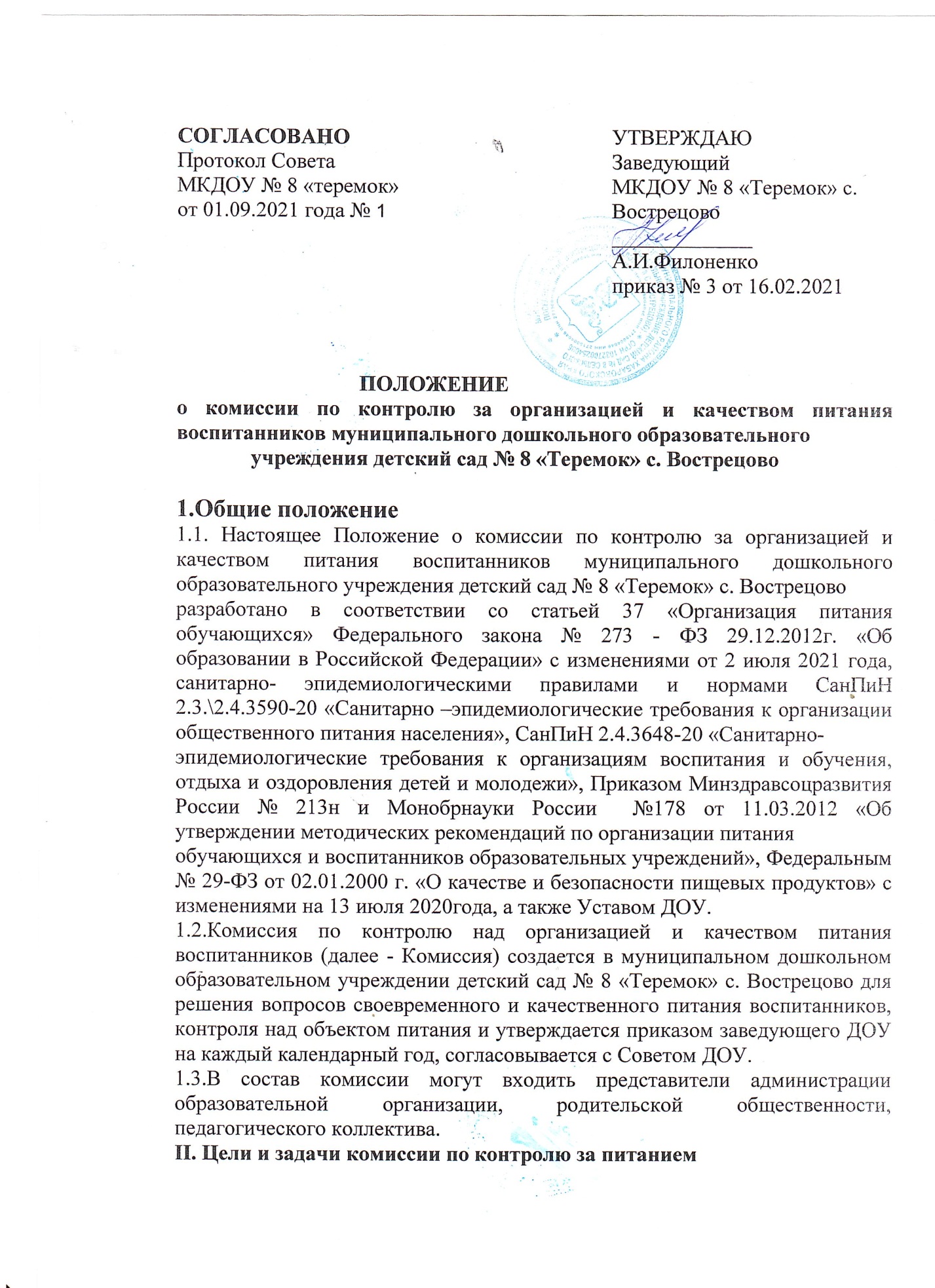
****

 Способствует улучшению качества питания воспитанников;

 Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;

 Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;

 Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;

 Координирует взаимодействие администрации ДОУ, родителей (законных

представителей) для улучшения организации питания воспитанников;

 Информирует заведующего и родителей (законных представителей) воспитанников, педагогический коллектив о качестве предоставляемых услуг по питанию.

**III. Основные направления деятельности комиссии**

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

 Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

 Проверка соблюдения санитарных норм и правил, условий.

 Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками.

 Осуществление контроля за соответствием фактического рациона примерному 10-ти дневному меню.

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

3.2. Оказывает содействие администрации ДОУ в организации питания воспитанников.

3.3. Оказывает содействие администрации в проведении просветительской работы среди воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.4. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием воспитанников.

**IV. Организационные принципы работы комиссии**

4.1. Комиссия по контролю над питанием создается приказом заведующего в начале финансового года, в котором определяются: состав, цели и содержание работы комиссии, утверждается план работы на год.

4.2. В состав комиссии по контролю питания входят:

• Председатель комиссии по контролю над питанием;

• Члены комиссии (представители педколлектива, родительской общественности).

**V. Организация работы комиссии по контролю за питанием**

5.1. Комиссия по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

5.2. Комиссия по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДОУ.

5.3. Результаты контроля отражаются в акте.

5.4. Плановая работа комиссии по контролю за питанием должна осуществляться не реже 1 раза в месяц.

5.5. Комиссия по контролю за питанием постоянно информирует о своей работе, о результатах контроля администрацию ДОУ; педагогов и родителей (законных представителей) на заседаниях Совета ДОУ.

**VI. Функциональные обязанности комиссии по контролю за питанием**

6.1. Осуществлять контроль с использованием следующих методов: изучение документации; обследование объекта; наблюдение за процессом организации питания в группах; беседа с персоналом, родителями, воспитанниками;

6.2. Осуществлять контроль за организацией и качеством питания в МОУ и несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

6.3. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за питанием должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией ДОУ .

6.4. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за питанием может назначить повторную проверку.

**VII. Документация комиссии по контролю организации питания**

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.2. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

**VIII. Заключительные положения.**

8.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Срок действия: до замены новым.

Положение разработано заведующим ДОУ А.И.Филоненко