

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное образовательное учреждение
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Первый самарский детский дом»

603054 г. Нижний Новгород, ул. Н.Рыбакова д. 14А, т. 225-40-49

Принято

на заседании

Педагогического совета

30 августа 2021 г.

Утверждаю

директор ГКОУ «Первый Самарский
детский дом» Овчаренко О.П.

30 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ
ЗА ПИТАНИЕМ ВОСПИТАННИКОВ

2021 год, г. Нижний Новгород

1. Общие положения

1.1. Комиссия является коллегиальным органом и действует на основании Устава детского дома.

1.2. Комиссия является общественным органом по выполнению функций контроля за питанием воспитанников, содействует правильной организации и работает в тесном контакте с администрацией.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии формируется педагогическим советом детского дома и утверждается приказом директора на календарный год.

2.2. В случае выбытия члена комиссии производится его замена по предложению педагогического совета и утверждению приказом директора.

3. Задачи комиссии по питанию

3.1. Основной задачей является осуществление контроля за соблюдением ежедневных и месячных норм питания.

3.2. Содействует выполнению натуральных норм, контролирует закладку продуктов.

3.3. Помогает в организации профилактического и текущего ремонта оборудования.

4. Полномочия членов комиссии

4.1. Проводит проверку закладки продуктов питания во все приемы пищи, отмечая результаты в бракеражном журнале.

4.2. Составляют график дежурных членов комиссии по закладке продуктов.

4.3. Вносит предложения по улучшению организации питания.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц в соответствии с планом работы.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава.

5.3. Заседание ведет, как правило, председатель.

5.4. Заседание комиссии оформляется протоколом.

5.5. Решение комиссии, принятое в пределах его компетенции и полномочий доводится до сведения администрации и педагогического совета.

6. Документация комиссии

6.1. Документация комиссии в виде протоколов в течение года хранится у медицинской сестры детского дома. По истечении года протоколы передаются на хранение в архив детского дома.