

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Ручеек» ст. Асиновская» Сунженского муниципального района

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»  
Кубаева М.Х.  
20 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеек»  
Катирова М.А.  
г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о работе бракеражной комиссии

Принято на общем собрании трудового коллектива № 1  
От «18» августа 20 15 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О работе бракеражной комиссии по контролю за организацией и проведением питания в МБДОУ «Д/с № 2 «Ручеек»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения контроля за организацией питания в ДОУ бракеражной комиссией, в дальнейшем именуемое БК.

1.2. Контроль в ДОУ проводится в целях:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- исполнения правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ по организации питания;
- соблюдения нормативных документов по организации питания.

1.3. БК создается приказом заведующей ДОУ.

1.4. Общее руководство БК возлагается на заведующую ДОУ.

1.5. БК в своей работе руководствуется:

- Сан.ПиН;
- Уставом ДОУ;
- Типовым положением ДОУ (12.09.08г.);
- Трудовым кодексом РФ;
- методическими рекомендациями по организации контроля за питанием в ДОУ.

1.6. Положение действует до принятия нового.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БК.**

2.1. Контроль, за исполнением законодательства в области питания.

2.2. Выявление нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативно-правовых документов.

2.3. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, выполнением натуральных норм, стоимостью рациона питания, рациональным использованием родительских и бюджетных средств, соблюдением санитарных правил.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ БК.**

3.1. Основная форма работы БК – контроль за организацией питания в ДОУ.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок:

- контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, доводится до членов коллектива;
- проверки сведений граждан, урегулирования конфликтных ситуаций.
- Члены комиссии не реже одного раза в неделю осуществляют контроль с соответствующей записью в журнале.
- Результаты комиссионной проверки оформляются соответствующими актами.
- Ежеквартально производит снятие остатков продуктов питания в



кладовой с оформлением акта.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ БК.**

4.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией;
- изучать практическую деятельность работников по организации питания.

4.2. Члены БК имеют право вносить предложения по улучшению организации питания.

4.3. По результатам контроля члены БК обязаны предоставить акт.

#### **5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ САМОУПРАВЛЕНИЯ.**

5.1. Результаты контрольной деятельности могут представляться к обсуждению на общих собраниях трудового коллектива и производственных совещаниях.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

6.1. Члены БК несут ответственность за достоверность излагаемых фактов по итогам контроля.

6.2. Выполнение настоящего положения.

#### **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Члены комиссии результаты контроля записывают в журнал, находящийся в медицинском кабинете.

7.2. Результаты комиссионной проверок оформляются соответствующими актами. (хранение в бухгалтерии и ст м\с)

7.3. Ежеквартально производится снятие остатков продуктов питания в кладовой с оформлением акта ( акты хранятся в бухгалтерии)