

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 379» городского округа Самара

протокол № 1 от 02.09.2019


РАССМОТРЕНО

Советом родителей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 379»
городского округа Самара

протокол № 1 от 02.09.2019

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 379» городского округа
Самара


А.В. Борщук

Приказ от 02.09.19 № 12



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по утилизации
излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам
МБДОУ «Детский сад № 379» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам МБДОУ «Детский сад № 379» г.о. Самара (далее соответственно – «Положение», «Комиссия» и «МБДОУ») разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками организации, либо если в таких решениях прямо указаны работники МБДОУ, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- а) обеспечения контроля за реализацией и потреблением приготовленных блюд.
- б) уважения прав и защиты законных интересов воспитанников и работников МБДОУ.
- в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля за реализацией и потреблением приготовленных блюд.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. контроль за реализацией и потреблением приготовленных блюд.

2.2.2. утилизация излишне приготовленных порций

2.2.3. Выявление ответственных и виновных в допущении нарушений в выдаче блюд конкретными работниками.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя МБДОУ.

3.2. В состав комиссии входят:

Председатель Комиссии – заведующий МБДОУ (или лицо его заменяющее)

3.3. Членами комиссии могут быть сотрудники МБДОУ: медицинский работник, заведующий хозяйством, бухгалтер, председатель ПК, воспитатель и др.

3.4. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос Председателя является решающим.

4. Деятельность комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в производственных помещениях пищеблока во время технологического цикла раздачи, употребления, утилизации, а также в помещениях групп во время подготовки к приему пищи.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за реализацией и потреблением приготовленных блюд.

4.3. Проверяет соответствие объемов приготовленных блюд, объему разовых порций и

количеству детей.

4.4. В случае расхождения фактического количества детей с количеством указанным в меню-требовании в сторону уменьшения (более чем на 3 человека) утилизирует лишние порции с составлением акта списания невостребованных порций. Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с составлением акта возврата невостребованных продуктов. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, полдника и ужина не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.5. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено в меню-требовании, для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки (масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов, акт на дополнение продуктов питания и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.6. Составляет соответствующие акты по результатам выполненной работы.

4.7. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники МБДОУ обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники МБДОУ обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, головном уборе, обуви и т.п.).

5.5. За нарушение настоящего Положения работники МБДОУ и члены Комиссии несут персональную ответственность.

6. Заключительные положения

6.1. Члены комиссии работают на добровольной основе.

6.2. Положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения в положение утверждаются заведующим МБДОУ и вступают в силу после их утверждения.