



Лица, приглашенные на заседания Совета по питанию, могут участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.3.** Для ведения Совета по питанию из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

**4.4.** Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение Совета;
- определяет повестку;
- контролирует выполнение решений.

**4.5.** Совет по питанию собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в 3 месяца.

**5.** Ответственность Совета по питанию.

**5.1.** Совет по питанию несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**6. Делопроизводство.**

**6.1.** Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.

**6.2.** В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета по питанию;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания членов Совета по питанию и приглашенных лиц;
- решение.

**6.3.** Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета по питанию.

**6.4.** Журнал протоколов Совета по питанию нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

**6.5.** Журнал протоколов Совета по питанию хранится (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**6.6.** Доклады, отчеты, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета по питанию делается запись («доклад», «выступление»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и журнал протоколов Совета по питанию.