

ПРИНЯТО:
На Общем собрании коллектива
Протокол № 1
от «22» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1
«Радуга»
_____/З.А. Сайдулаева/

Приказ № 36-од от «22» августа 2025 г.

Положение о Совете по питанию
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 1 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБДОУ и регулирует деятельность Совета по питанию (далее – Совет).

1.2. Совет по питанию является коллегиальным органом, созданным для усиления контроля за организацией и качеством питания воспитанников, обеспечения открытости и информированности всех участников образовательных отношений в данном направлении.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами по организации детского питания, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Решения Совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Цель: Создание оптимальных условий для организации качественного, безопасного и сбалансированного питания воспитанников ДОУ.

2.2. Задачи:

1) Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам, процессу приготовления и раздачи пищи.

2) Мониторинг качества поступающих продуктов, условий их хранения, сроков годности.

3) Контроль за соблюдением норм выхода готовых блюд, технологией их приготовления, соответствием утвержденному меню.

4) Оценка организации процесса приема пищи в группах (сервировка столов, создание благоприятной атмосферы, культура питания).

5) Сбор и анализ предложений от родителей (законных представителей) и сотрудников по улучшению питания.

6) Содействие в проведении просветительской работы с родителями и детьми по вопросам здорового питания.

7) Изучение и внедрение положительного опыта организации детского питания.

3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. Совет формируется на начало каждого учебного года и состоит из представителей администрации, медицинского персонала, работников пищеблока, воспитателей и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Персональный состав Совета:

1) Председатель Совета (как правило, заведующий ДООУ или его заместитель по АХР).

2) Члены Совета:

1. медицинская сестра ДООУ;
2. заведующий хозяйством;
3. повар/шеф-повар;
4. представитель от педагогического коллектива (воспитатель);
5. не менее 2-х представителей от родительской общественности (избираются на родительских собраниях групп).

3.3. Представители от родителей входят в состав Совета на добровольной основе.

3.4. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет Председатель.

4. Организация работы Совета

4.1. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания могут проводиться по мере необходимости.

4.2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.3. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

4.4. На заседания могут приглашаться поставщики продуктов питания, представители контролирующих органов и другие заинтересованные лица.

4.5. О времени и месте проведения заседания члены Совета извещаются не менее чем за 3 дня.

4.6. Результаты заседаний оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем. Протоколы хранятся в документации ДООУ.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Члены Совета имеют право:

- 1) Вносить предложения по улучшению организации питания детей.
- 2) Запрашивать и получать от администрации ДООУ необходимую информацию и документацию, касающуюся вопросов питания (меню,

накладные, сертификаты качества на продукты, бракеражные журналы и т.д.).

3) Проводить плановые и внеплановые проверки пищеблока, кладовых, групп (с соблюдением санитарных норм и в присутствии медицинского работника).

4) Участвовать в дегустации готовых блюд.

5) Высказывать мнение и требовать исправления выявленных недостатков.

5.2. Члены Совета обязаны:

1) Добросовестно исполнять возложенные функции.

2) Участвовать в заседаниях Совета.

3) Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования при посещении пищеблока (наличие халата, шапочки, бахил, медицинской книжки).

4) Доводить информацию о работе Совета до сведения родительской общественности своих групп.

5) Соблюдать конфиденциальность информации, если этого требуют интересы ДООУ.

6. Основные направления деятельности Совета

6.1. Контроль за:

1) Поступающим сырьем и продуктами.

2) Санитарным состоянием пищеблока, оборудования, инвентаря.

3) Соблюдением норм закладки продуктов и выхода блюд.

4) Соблюдением графика получения пищи группами.

5) Организацией питания детей в группах.

6.2. Работа с документацией: участие в составлении и утверждении перспективного меню, рассмотрение вопросов о замене блюд.

6.3. Взаимодействие с поставщиками: рассмотрение вопросов качества поставляемой продукции.

6.4. Просветительская работа: участие в подготовке материалов для родительских уголков, консультаций, мероприятий по формированию у детей культуры питания.

7. Ответственность

7.1. Совет несет ответственность за объективность и обоснованность своих рекомендаций.

7.2. Администрация ДООУ обязана в установленный срок рассмотреть рекомендации Совета и проинформировать Совет о принятых решениях.

8. Делопроизводство

8.1. Документация Совета включает:

1) Положение о Совете по питанию.

2) Приказ о составе Совета.

3) План работы на учебный год.

4) Протоколы заседаний.

5) Акты проведенных проверок.

Приложения к Положению (рекомендуемые формы):
Форма Акта проверки организации питания в группах.

Форма Акта контрольного взвешивания готового блюда.

Форма Анкеты для родителей об удовлетворенности организацией питания.

Примечание: Данный образец является типовым. Рекомендуется дополнить его конкретными пунктами, отражающими особенности вашего ДООУ (например, наличие диетического меню, порядок учета индивидуальных пищевых аллергий детей и т.д.). Перед утверждением положение следует согласовать с юридической службой или направить на одобрение в вышестоящий орган управления образованием, если это предусмотрено локальными нормативными актами.