

**Управление образования и молодежной политики  
администрации Городецкого муниципального округа  
Нижегородской области**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Строчковский детский сад»  
(МБДОУ «Строчковский детский сад»)**

606519, Россия, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, с.  
Строчково ул Полевая д.3а тел/факс (83161)43-9-70, e-mail  
ds\_strochkov\_grd@mail.52gov.ru

---

**ПРИНЯТ:**

на Общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 28.08.2025 г. № 4

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом заведующего  
от 08.09.2025 г. № 153/п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О Совете по питанию муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения "Строчковский детский сад "»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 674A771291B0026E6D08A799C543AAF2  
Владелец Егорова Ольга Николаевна  
Действителен с 08.07.2024 по 01.10.2025  
Должность Заведующий

с.Строчково

2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Совет по питанию является постоянно действующим общественным органом управления организацией питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Строчковский детский сад» Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - МБДОУ «Строчковский детский сад»).

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом МБДОУ «Строчковский детский сад», настоящим положением.

1.3. Контроль за организацией работы Совета по питанию осуществляется заведующим МБДОУ «Строчковский детский сад».

## **2. Цель, функции, задачи и содержание работы**

2.1. Целью деятельности Совета по питанию является организация питания воспитанников в ДОУ и осуществление контроля за состоянием питания в МБДОУ «Строчковский детский сад».

2.2. Основными функциями Совета по питанию являются:

- обсуждение выполнения приказов, инструкций, положений и других нормативных документов, регионального и районного уровня;
- осуществление контроля за работой пищеблока (санитарно-эпидемиологический режим, хранение запаса продуктов, закладка продуктов, технология и качество приготовления пищи, поцеховая разделка продуктов, приготовление пищи и ее витаминизация, соблюдение графика выдачи пищи);
- обсуждение и утверждение плана работы;
- контроль питания на группах (воспитание культурно-гигиенических навыков еды, сервировка стола, оформление блюд, маркировка посуды, количество пищи);
- контроль за работой продуктовой кладовой (состояние тары, транспортировка, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

- анализ выполнения 10-дневного меню;
- заслушивание отчетов работы Советом по питанию разных подразделений;
- рассмотрение вопросов повышения качества детского питания;
- принятие решений о проведении дополнительной работы;
- обсуждение работы Совета по питанию за учебный год.

### 2.3. Основными задачами Совета по питанию являются:

- обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание в условиях муниципального дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния каждого воспитанника;
- осуществление контроля за качеством снабжения МБДОУ продуктами питания, за правильной организацией питания воспитанников;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала МБДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

### 2.4. Содержание работы Совета по питанию:

- действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;
- готовит проекты документов МБДОУ по питанию воспитанников, участвует в составлении плана работы Совета на один учебный год;
- рассматривает вопросы снабжения продуктами питания МБДОУ, их хранение и организацию питания воспитанников (данная работа обеспечивается всеми категориями сотрудников МБДОУ: медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- заслушивает отчеты и информацию о результатах контроля за организацией питания в МБДОУ;
- обеспечивает систему ежедневного контроля за организацией питания воспитанников;
- изучает лучший опыт организации питания воспитанников на группах и обеспечивает его распространение;
- изучает мнение родителей о состоянии питания воспитанников МБДОУ;

- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания воспитанников;
- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает сезонные десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;
- анализирует качество ведения документации МБДОУ по питанию
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора и других служб по организации питания воспитанников в МБДОУ.

### **3. Права Совета по питанию**

#### **3.1. Совет по питанию имеет право:**

- выносить на обсуждение конкретные, обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на Совете по питанию предложения и указания в адрес лиц учреждения, связанных с питанием;
- приглашать на заседания не входящих в Совет по питанию сотрудников для рассмотрения того или иного вопроса, связанного с питанием;
- давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ
- ходатайствовать перед администрацией МБДОУ о поощрении и наказании сотрудников, связанных с питанием.

### **4. Состав и структура**

#### **4.1. В состав Совета по питанию входят:**

Председатель	_____	заведующий;
члены Совета:	_____	завхоз;
	_____	кладовщик;
	_____	повар;
	_____	бухгалтер по питанию.

4.2. Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующим МБДОУ «Строчковский детский сад» на текущий учебный год.

4.3. На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители управления образования и молодежной политики администрации Городецкого района, поликлиники, специалисты Роспотребнадзора, родители воспитанников.

## **5. Председатель Совета по питанию**

Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета по питанию;
- информирует членов Совета по питанию о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие в Совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета по питанию;
- контролирует выполнение решений Совета по питанию;
- отчитывается о деятельности Совета по питанию перед Учредителем.

## **6. Организация работы Совета по питанию**

Организация работы Совета по питанию:

- заседания Совета по питанию созываются не реже 1 раза в квартал, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания;
- заседания Совета по питанию правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета по питанию считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих;
- Совет по питанию (при необходимости) принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений;
- на очередных заседаниях Совета по питанию председатель докладывает о выполнении принятых решений;
- члены Совета по питанию имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания воспитанников;

- каждый член Совета по питанию обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- организацию работы по выполнению решений Совета по питанию осуществляет председатель.

## **7. Делопроизводство Совета по питанию**

7.1. Совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на год. Каждое заседание оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем совета и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

7.3. Книга протоколов Совета по питанию дошкольного образовательного учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью образовательного учреждения.