Каева Малика Хусановна
Digitally signed by Каева Малика Хусановна
DN: ИНН=200801896401, СНИЛС=13340785645, E=Nakaeva.1994@mail.ru, C=RU, G=Малика Хусановна, SN=Каева, CN=Каева Малика Хусановна
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026-10-15 23:39:08
Foxit Reader Version: 9.5.0

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» № 7 Родник» г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 7 «Родник»
г. Урус-Мартан»
от «15» 10 2026 № 121

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 7 «Родник» г. Урус-Мартан»
(протокол от 14.10.26 № 03)

ПОЛОЖЕНИЕ
№ _____

о комиссии по питанию

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение об организации питания в ДОУ (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» , нормами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 года «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» , Уставом дошкольного образовательного учреждения.
1.2. Данное Положение об организации питания в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по питанию ДОУ.

1.2. Комиссия по питанию ДОУ является постоянно действующим государственно-общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

1.3. Контроль над организацией работы комиссии по питанию осуществляет заведующий ДОУ.

2. Задачи и содержание работы комиссии по питанию

2.1. Основные задачи комиссии по питанию:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;

- осуществление контроля над качеством снабжения ДОУ продуктами питания, правильной организацией питания детей;

- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

2.2. Содержание работы комиссии по питанию:

действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;

- обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;

- готовит проекты документов ДОУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы комиссии на 1 год;

- рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДОУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);

- утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ДОУ;

- обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания воспитанников;

- изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;

- изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДОУ;

- участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;

- обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

- ежегодно анализирует, разрабатывает и утверждает десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

- анализирует качество ведения документации ДОУ по питанию;

- обобщает лучшие тенденции ДОУ по организации питания детей;

- оперативно рассматривает акты и материалы проверок Роспотребнадзора.

1. Организация работы комиссии по питанию:

1.1. Состав комиссии по питанию:

− председатель – заведующий ДОУ,

− заместитель председателя – медсестра;

− члены комиссии: кладовщик, воспитатель, представители родительской общественности ДОУ;

− ежегодно персональный состав комиссии по питанию утверждается приказом заведующего ДОУ на учебный год.

− на заседания комиссии по питанию могут приглашаться представители УО, поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДОУ;

1.2. Организация работы комиссии по питанию:

− заседание комиссии по питанию созывается 1 раза в месяц, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

− комиссия по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

− на очередных заседаниях комиссии председатель докладывает о выполнении принятых решений.

− члены комиссии имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

− каждый член комиссии обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе комиссии, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

3.3. Делопроизводство комиссии по питанию:

− комиссия по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год). Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем комиссии.

− протоколы комиссии по питанию хранятся у секретаря.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

2.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.