


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,  
телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: [mdou5@bk.ru](mailto:mdou5@bk.ru) адрес сайта: <https://dou5.tvoysadik.ru/>

Рассмотрено  
на Общем собрании  
трудового коллектива

Протокол  
от «22» декабря 2025 года  
№ 6

Председатель общего собрания

 С.В. Митяшина

Принято с учетом мнения  
педагогического совета МАДОУ  
№ 5

Принято с учетом мнения совета  
родителей (законных  
представителей)

Протокол № 3  
от «23» декабря 2025 года

Согласовано  
с профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 5  
Протокол  
от «23» декабря 2025 года  
№ 12

Председатель профсоюзной  
организации

 С.В. Синяева

**Утверждено:**

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Г. Хвалова

Приказ от 24.12.2025 года  
№ 268

**Положение**

**Об Общественном Совете по контролю за организацией питания детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5»**

п. Черемухово, 2025 г.

## **1. Общие положения**

Общественный Совет по контролю за организацией питания детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (далее - Совет, Учреждение) является контролирующим органом.

Совет в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Постановлениями Правительства Российской Федерации, ГОСТ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», сборниками рецептов, методическими документами, справочными изданиями, касающихся вопросов питания Уставом и другими документами Учреждения.

Состав Совета определяется из расчета 4-6 человек. В Совет могут входить:

- администрация Учреждения;
- медицинский персонал Учреждения;
- педагогические работники Учреждения;
- представитель общего собрания работников Учреждения;
- представитель родительской общественности (при наличии санитарной медицинской книжки).

Выдвижение в Совет представителей работников Учреждения проводится на общем собрании работников. Председателем Совета назначается заведующий Учреждением.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

## **2. Задачи Совета**

Получение истинной информации по организации питания в Учреждении и проведение своевременной нужной коррекции, а именно:

- обеспечение соответствия пищевой ценности рациона питания физиологическим потребностям детского организма;
- рассмотрение предложений по разработке безопасного и качественного питания, организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий.

## **3. Функции Совета**

Проведение контроля ведется по следующим направлениям:

- выполнение натуральных и денежных норм на одного ребенка в день;
- своевременность приготовления и сроками реализации приготовленного блюда;
- выполнение срока завоза продуктов, соответствие их количества и веса накладной, проверка качества поставленных продуктов;
- обоснованность замены блюд в 10-дневном меню;
- сервис обслуживания, соответствие температуры подаваемых блюд, культура организации питания детей;
- количество пищевых отходов;
- сохранность тары и правила хранения продуктов в складских помещениях;
- маркировка тары;
- проведение своевременного и качественного инструктажа работников пищеблока и аттестацией на знание санитарных норм и правил;
- проведение анализа полученных сведений;
- выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных замечаний и нарушений;
- работа с коллективом Учреждения, детьми, родителями по пропаганде здорового питания.
-

#### **4. Права Совета**

Оказывать содействие заведующему Учреждением по внедрению более совершенного технологического оборудования, новой техники на пищеблок с целью создания условий для улучшения качества приготовления пищи.

Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников Учреждения по вопросам организации питания, качества приготовляемых блюд.

Участвовать в работе по формированию мероприятий для улучшения качества питания.

Вносить предложения заведующему Учреждением о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения, выявленные в результате проверок Совета.

Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников Учреждения за обеспечение качественного и безопасного питания детей.

#### **5. Ответственность**

Совет несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- ознакомление с итогами проверки работника, работу которого проверяли, до вынесения результатов на широкое обсуждение: общее собрание работников Учреждения, педагогический Совет;
- качество проведения контроля и анализ организации питания в Учреждении;
- доказательность выводов по итогам проверки.

#### **6. Документация**

Оформляются следующие документы:

- приказ по Учреждению с указанием состава и председателя Совета по контролю за организацией питания;
- план мероприятий организации питания и по контролю за организацией питания;
- отчет о выполнении контроля по организации питания (1 раз месяц);
- отчеты, сообщения о результатах контроля на заседаниях совета трудового коллектива, педагогических Советах, общих собраниях работников Учреждения;
- запись в журнале учета контроля за организацией питания в Учреждении.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807250

Владелец Хвалова Наталья Георгиевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026