

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников ГБДОУ  
детский сад № 92 Приморского района  
Протокол от 09.01.2024 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 92  
Приморского района

\_\_\_\_\_  
А.В. Юдина  
Приказ от 09.01.2024 г  
№113-О

**Положение  
о совете по питанию  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 92  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2024

## **I. Общие положения**

1.1. Совет по питанию государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Совет по питанию) является общественно-консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов связанных с организацией питания обучающихся государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ).

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется

- Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 №32;
- Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28,

а также Уставом ГБДОУ, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга по организации питания детей дошкольного возраста.

1.3. Совет по питанию является постоянно действующим консультативным органом ГБДОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер.

1.4. Совет по питанию взаимодействует с органами управления ГБДОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

1.6. Положение о Совете по питанию подлежит размещению на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.7.Электронный документ Положения о Совете по питанию, подписанный электронной подписью, должен соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <4> для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

## **II. Цели, задачи и содержание работы Совета по питанию**

2.1. Совет по питанию создается в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам организации питания, повышение качества питания обучающихся, а также недопущение в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов

2.2. Основные задачи Совета по питанию:

- содействие администрации ГБДОУ в обеспечение гарантий прав обучающихся на полноценное питание с учетом действующих натуральных норм питания и

- состояния здоровья обучающегося;
- участие в контроле организации питания в ГБДОУ по согласованию с администрацией ГБДОУ;
- разработка рекомендаций по организации питания в ГБДОУ, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений (работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) об организации питания в ГБДОУ.

### 2.3. Содержание работы Совета 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 ГБДОУ по питанию детей;
- участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;
- рассматривает всесторонне вопросы снабжения продуктами питания ГБДОУ, их хранения и организации питания детей, обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ГБДОУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);
- заслушивает отчеты и информации о результатах контроля за организацией питания в ГБДОУ;
- обеспечивает систему ежедневного контроля за 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 педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;
- обобщает лучшие традиции ГБДОУ по организации питания детей;
- оперативно рассматривает акты и материалы проверок различных служб по организации питания детей в ДОУ.

## III. Состав Совета по питанию

3.1. Состав Совета по питанию утверждается распорядительным актом ГБДОУ и размещается на официальном сайте ГБДОУ.

Общее число членов Совета по питанию, включая председателя Совета по питанию, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава Совета по питанию проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.

### 3.2. Состав Совета по питанию:

председатель – заведующий ГБДОУ,

заместитель председателя - старший воспитатель или заместитель заведующего по АХР/заведующий хозяйством, Члены совета: секретарь - документовед, педагогические работники, медицинская сестра, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

#### 3.3.1. Председатель Совета по питанию:

- руководит деятельностью Совета по питанию (в период отсутствия председателя Совета по питанию деятельностью Совета по питанию руководит заместитель

председателя)

- назначает дату и проводит заседание Совета по питанию;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета по питанию.

### 3.3.2. Секретарь Совета по питанию:

- формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит ее до сведения Совета по питанию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;
- организует проведение заседания Совета по питанию;
- ведет и подписывает протокол заседания Совета по питанию.

### 3.3.3. Члены Совета по питанию:

- участвовать в заседаниях Совета по питанию;
- соблюдать настоящее положение;
- при принятии решений Совета по питанию голосовать индивидуально и открыто;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета по питанию.

Представители от родителей (законных представителей) обучающихся участвуют только в заседаниях Совета по питанию.

3.4. Решение об изменении состава Совета по питанию принимается ГБДОУ в следующих случаях:

- прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками ГБДОУ;
- прекращения (возникновения) образовательных отношений;
- в иных случаях по решению Совета по питанию.

3.5. Совет по питанию собирается не реже одного раза в квартал, оформляя заседание протоколами. Заседание Совета по питанию назначаются председателем Совета по питанию по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета по питанию.

3.6. Заседание Совета по питанию правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета по питанию. Решения на Совете по питанию принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета по питанию. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.7. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета по питанию, который подписывает председательствующий на заседании.

## **IV. Организация деятельности Совета по питанию**

4.1. Совет по питанию осуществляет деятельность на основании плана работы, утверждаемого на первом заседании Совета по питанию в текущем году.

4.2. К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:

### 4.2.1. Организация питания обучающихся

- соблюдение режима питания;
- сервировка стола;
- гигиена приема пищи;
- качество и количество пищи;
- маркировка посуды для пищи;
- организация питьевого режима.

### 4.2.2. Организация работы пищеблока

- состояние материально –технической базы пищеблока, санитарно-эпидемиологическая обстановка на пищеблоке;

- хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;
  - технология, качество и количество приготавливаемой пищи, витаминизация;
  - обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранение исходной пищевой ценности.
- 4.2.3. Организации работы по приему, транспортировке, хранению, выдачи продуктов питания, оформление документации:
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
  - наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;
  - соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции (соковой продукции из фруктов и овощей, масложировой продукции)
- 4.2.4. Мониторинга качества предоставления питания в ГБДОУ;
- сбор и анализ информации об организации питания в ГБДОУ, формирования предложения по вопросам организации питания, с учетом мнения родительской общественности;
  - приглашать на заседание Совета по питанию, представителей организаций общественного питания, родителей (законных представителей) обучающихся для рассмотрения вопросов, связанных с организацией питания;
  - разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ГБДОУ
- 4.3. Участие членов Совета по питанию в мероприятиях связанных с проведением контроля организации питания в ГБДОУ осуществляется с учетом установленных санитарных требований.
- 4.4. Совет по питанию несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях Совета по питанию.
- 4.5. Совет по питанию ежегодно отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) обучающихся и работниками ГБДОУ.
- 4.6. Разработка рекомендаций по организации питания в ГБДОУ в обязательном порядке доводятся до сведения руководителя ГБДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ**

19.09.24 17:35 (MSK)

Сертификат 104EF1E99A047B18524CEA1C75A68490