



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 44
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.01.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 44
Кировского района Санкт-Петербурга
Е.О. Малачева _____

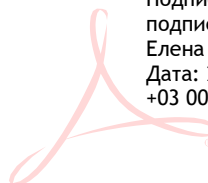
УЧТЕНО

Мотивированное мнение родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 44 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.01.2023

Приказ от 31.01.2023 № 3 - ОД

**Малачева
Елена
Олеговна**

Подписано цифровой
подписью: Малачева
Елена Олеговна
Дата: 2025.28.03 14:10:8
+03 00



ПОЛОЖЕНИЕ

- о Совете по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 44 компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2023

1. Общие положения

1.1. Совет по питанию ГБДОУ детского сада № 44 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – СП) является общественно-консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с организацией питания обучающихся (далее – воспитанников) образовательного учреждения (далее – ОУ).

- В своей деятельности СП руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ; статьей 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи» СП 2.4.3648-20; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; Постановлением «О внесении изменений в постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) 02.12.2020 года № 39; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в части касающейся образовательных организаций СанПиН 2.3/2.4.3590-20», Законом Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге»; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга от 24.09.2008 № 569-95 «О социальном питании в Санкт-Петербурге» от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»; распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2018 № 24-рп «Об утверждении Плана мероприятий на 2018 – 2020 годы по реализации в Санкт-Петербурге Указа Президента РФ от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в РФ Десятилетия детства»; Уставом ГБДОУ детского сада № 44 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. СП является постоянно действующим консультативным органом ОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения СП носят рекомендательный характер.

1.4. Совет по питанию взаимодействует с органами управления ОУ на основе принципов сотрудничества.

2. Цели и задачи СП

2.1. СП создается в целях учета мнения несовершеннолетних воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников по вопросам

организации питания, повышение качества питания, а также недопущения в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов.

2.2. Задачами СП являются:

- содействие администрации ОУ в обеспечении гарантий прав воспитанников на полноценное питание с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья;
- участие в контроле организации питания в ОУ по согласованию с администрацией ОУ;
- разработка рекомендаций по организации питания в ОУ, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений об организации питания .

3. Состав СП

3.1.Состав СП утверждается приказом руководителя ОУ и размещается на официальном сайте ОУ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения. Общее число членов СП, включая председателя СП, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава СП проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.

3.2. В состав СП входят:

- заведующий (заместитель) заведующего ОУ;
- должностные лица, ответственные за организацию питания;
- медицинские работники;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) воспитанников.

3.3. Решение об изменении состава СП принимается ОУ в следующих случаях:

- прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками ОУ;
- прекращения (возникновения) образовательных отношений;
- в иных случаях по решению СП.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь СП избираются из членов СП.

3.4.1. Председатель СП:

- руководит деятельностью СП (в период отсутствия председателя СП – заместитель председателя);
- назначает дату и проводит заседания СП;
- подписывает протоколы;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности СП.

3.4.2. Секретарь СП:

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

3.5. Члены СП обязаны:

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

3.6. СП собирается не реже одного раза в квартал, оформляя заседания протоколами. Заседания СП назначаются председателем СП по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов СП.

3.7. Заседание СП правомочно, если на нем присутствует более половины членов СП. Решения на СП принимаются большинством голосов от присутствующих членов СП. Передача права голоса другому лицу не допускается.

3.8. По итогам заседания составляется протокол заседания СП, который подписывает председательствующий на заседании.

4. Организация деятельности СП

4.1. СП осуществляет свою деятельность на основании плана работы, утверждаемого на первом заседании СП в текущем учебном году.

4.2. К полномочиям СП относятся рассмотрение следующих вопросов:

4.2.1. *Разработка и корректировка циклического меню ОУ:*

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников;
- сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, витамины, минеральные соли и микроэлементы, а также минорные компоненты пищи (флавоноиды, нуклеотиды и др.);
- учет индивидуальных особенностей воспитанников (пищевая аллергия)
- профилактика витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

4.2.2. *Организация питания воспитанников* (соблюдение режима питания, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи, организация питьевого режима).

4.2.3. *Организация работы пищеблока:*

- состояние материально-технической базы и санитарное состояние;
- хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;
- технология, качество и количество приготовляемой пищи, поцеховая разделка продуктов, витаминизация;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности.

4.2.4. *Организация работы по приему, транспортировке, хранению, выдачи продуктов питания, оформления документации:*

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктов 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 воспитанников, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции (соковой продукции из фруктов и овощей, масложировой продукции).

4.2.5. *Мониторинг качества предоставления питания в ОУ:*

- сбор и анализ информации об организации питания в ОУ, формирования предложения по вопросам организации питания с учетом мнения родительской общественности;
- приглашать на заседание СП представителей организации общественного питания, по питанию сотрудников ОУ, родителей (законных представителей) воспитанников для рассматривания вопросов, связанных с организацией питания;
- разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ОУ.

4.3. Участие членов СП в мероприятиях, связанных с проведением контроля организации питания в ОУ осуществляется с учетом установленных санитарных требований.

4.4. СП несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях СП.

4.5. СП ежегодно (по окончании учебного года) отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) воспитанников и работниками ОУ.

4.6. Разработка рекомендаций по организации питания в ОУ в обязательном порядке доводится до сведения руководителя ОУ.

Рекомендации СП, по согласованию с администрацией ОУ, размещаются на официальном сайте ОУ.