

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 47
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол от 14.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 47
Приморского района Санкт-Петербурга
от **14.09.2022 № 14**

С учётом мнения Совета родителей:
ГБДОУ детского сада № 47
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол от 14.09.2022 № 1)

**Положение о Совете по питанию
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 47
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1 Совет по питанию Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Совет по питанию) является общественно - консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов связанных с организацией питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).
- 1.2 В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ОУ, а также настоящим Положением.
- 1.3 Совет по питанию является постоянно действующим консультативным органом ОУ и осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер.
- 1.4 Совет по питанию взаимодействует с органами управления ОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

2. Цели и задачи Совета по питанию

- 2.1 Совет по питанию создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам организации питания, повышение качества питания воспитанников, а также недопущение в оборот пищевых продуктов, не отвечающих обязательным требованиям к качеству пищевых продуктов.
- 2.2 Задачами Совета по питанию являются:
 - содействие администрации ОУ в обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья детей;
 - 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 в ОУ.

3. Состав Совета по питанию

- 3.1 Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ОУ.
- 3.2 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.
- 3.3 В состав Совета по питанию могут входить: руководитель (заместитель руководителя) ОУ; должностные лица ОУ, ответственные за организацию питания; медицинские работники; педагогические работники; родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.
- 3.4 В случае досрочного выбытия или вывода члена Совета по питанию из её состава заведующий ОУ принимает меры к замещению вакансии.
- 3.5 Решение об изменении состава Совета по питанию принимается ОУ в следующих случаях:
 - прекращения (возникновения) трудовых отношений с работниками ОУ (за исключением медицинских работников, не являющихся работниками ОУ);
 - прекращения (возникновения) образовательных отношений;

- по желанию члена Совета по питанию выйти из состава Совета по питанию, выраженному в письменной форме;
 - в иных случаях по решению Совета по питанию.
- 3.6 Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета по питанию избирается из членов Совета по питанию.
- 3.7 Председатель Совета по питанию:
- руководит деятельностью Совета по питанию (в период отсутствия председателя Совета по питанию деятельностью Совета по питанию руководит заместитель председателя Совета по питанию);
 - назначает дату и проводит заседания Совета по питанию; подписывает протоколы заседания;
 - осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета по питанию.
- 3.8 Секретарь Совета по питанию:
- формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит ее до сведения членов Совета по питанию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;
 - организует проведение заседаний Совета по питанию;
 - ведет и подписывает протокол заседания Совета по питанию.
- 3.9 Члены Совета по питанию обязаны:
- участвовать в заседаниях Совета по питанию;
 - соблюдать настоящее Положение;
- 3.10 Члены Совета по питанию имеют право:
- вносить конкретные, обоснованные предложения по вопросам питания.
 - высказывать мотивированное мнение при обсуждении.

4. Организация деятельности Совета по питанию

- 4.1 Совет по питанию собирается не реже одного раза в квартал, оформляя заседания протоколами. Заседания Совета по питанию назначаются председателем Совета по питанию по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета по питанию.
- 4.2 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. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии - заместителя председателя.
- 4.3 По итогам заседания составляется протокол заседания Совета по питанию, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь.
- 4.4 К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:
- 4.4.1 **Организация питания воспитанников** (соблюдение режима питания, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи, организации питьевого режима).
- 4.4.2 **Организация работы пищеблока ОУ:**
- состояние материально-технической базы пищеблока, санитарно-эпидемиологической обстановкой на пищеблоке;
 - хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;
 - технология, качество и количество приготавливаемой пищи, по цеховая разделка продуктов, витаминизация;
 - обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной

пищевой ценности;

4.4.3 Организация работы по приему, транспортировке, хранению, выдаче продуктов питания, оформления документации:

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся ОУ, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции (соковой продукции из фруктов и овощей, масложировой продукции).

4.4.4 Мониторинга 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 Совета по питанию, представителей организаций общественного питания, по питанию сотрудников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся для рассматривания вопросов, связанных с организацией питания;
 - разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ОУ.
- 4.5 Участие членов Совета по питанию в мероприятиях, связанных с проведением контроля организации питания в ОУ, осуществляется с учетом установленных санитарных требований.
- 4.6 Совет по питанию несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях Совета по питанию.
- 4.7 Совет по питанию ежегодно (по окончании учебного года) отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и работниками ОУ.
- 4.8 Разработанные рекомендации по организации питания в ОУ в обязательном порядке доводятся до сведения руководителя ОУ.
- 4.9 Рекомендации Совета по питанию, по согласованию с администрацией ОУ, могут быть размещены на официальном сайте ОУ.

5. Делопроизводство Совета по питанию

- 5.1 Заседания Совета по питанию оформляются протоколом.
- 5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета по питанию.
- 5.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4 Протоколы Совета по питанию нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ОУ.
- 5.5 Протоколы хранятся в составе отдельного дела в ОУ в течение 3 лет.
- 5.6 Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя.

6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.