Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждения
детский сад № 34 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад N 34 Выборгского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

Протокол от 31.08.2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 34

_____Л.А. Трунова

Приказом от 13.10.2026 № 247

С учетом мнения Советом родителей

(законных представителей) воспитанников

Протокол от 28.08.2026 № 5

Трунова Людмила Александровна

Подписано цифровой подписью: Трунова Людмила Александровна
Дата: 2026.10.19 09:14:18 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ

Санкт-Петербург

2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по питанию является общественно-консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с организацией питания обучающихся ГБДОУ. Совет осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер.

1.2. В своей деятельности Совет по питанию руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями, внесёнными Федеральными законами от 26.12.2024 № 485-ФЗ, от 31.07.2025 № 304-ФЗ, от 10.06.2026 № 162-ФЗ, от 04.08.2026 № 331-ФЗ и № 302-ФЗ);
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0430-26 по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми... (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.10.2026);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2009 № 873 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О социальном питании в Санкт-Петербурге»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ.

1.3. Совет по питанию является постоянно действующим консультативным органом ГБДОУ.

1.4. Совет по питанию действует в течение учебного года на основании утверждённого плана работы.

1.5. Контроль организации работы Совета по питанию осуществляет заведующий ГБДОУ.

1.6. Совет по питанию взаимодействует с администрацией ГБДОУ и организациями общественного питания на основе принципов сотрудничества и автономии.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с 2026 года и действует до принятия нового.

II. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

2.1. Совет по питанию создаётся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников при организации питания.

2.2. Задачами Совета по питанию являются:

- содействие администрации ГБДОУ в обеспечении гарантий прав воспитанников на полноценное питание с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья воспитанников;
- участие в контроле организации питания в учреждении по согласованию с администрацией ГБДОУ;

- разработка рекомендаций по организации питания в ГБДОУ, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений об организации питания в учреждении.

2.3. Совет по питанию осуществляет общественный контроль за качеством обеспечения Учреждения продуктами питания и за организацией питания детей.
2.4. Совет участвует во взаимодействии администрации, медицинского, педагогического и обслуживающего персонала ГБДОУ по вопросам организации питания обучающихся.
2.5. Совет обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных нормативных документов по питанию.
2.6. Совет заслушивает отчёты и информацию о результатах контроля за организацией питания в учреждении.
2.7. Совет изучает лучший опыт организации питания детей в группах и способствует его распространению.
2.8. Совет изучает мнение родителей о состоянии питания детей в Учреждении, участвует в рассмотрении обращений и жалоб родителей на организацию питания детей.

III. СОСТАВ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

3.1. Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ГБДОУ и размещается на официальном сайте ГБДОУ не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня его утверждения. Общее число членов Совета по питанию, включая председателя, составляет не менее 5 (пяти) человек. Ротация состава Совета по питанию проводится ежегодно по состоянию на начало учебного года.
3.2. В состав Совета по питанию входят:

- заведующий ГБДОУ;
- должностные лица ГБДОУ, ответственные за организацию питания;
- медицинские работники;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- представители обслуживающей организации по контракту на оказание услуг по организации горячего питания (при наличии такого контракта).

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

- прекращения или возникновения трудовых отношений с работниками ГБДОУ, входящими в состав Совета по питанию;
- прекращения или возникновения образовательных отношений с родителями (законными представителями), входящими в состав Совета по питанию;
- в иных случаях по решению Совета по питанию.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета по питанию избираются из членов Совета по питанию на первом заседании.
3.4.1. Председатель Совета по питанию:

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

3.4.2. Секретарь Совета по питанию:

- формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит её до сведения членов Совета не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала заседания;
- организует проведение заседаний Совета по питанию;
- оповещает членов Совета по питанию о дате и времени выхода для проведения контрольных мероприятий;
- ведёт и подписывает протокол заседания Совета по питанию.

3.5. Члены Совета по питанию обязаны:
- участвовать в заседаниях Совета по питанию;
- соблюдать настоящее Положение;
- при принятии решений Совета по питанию голосовать персонально и открыто;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета по питанию;
- выполнять решения Совета по питанию.

3.6. Совет по питанию собирается не реже одного раза в квартал, оформляя заседания протоколами. Заседания Совета по питанию назначаются председателем по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета по питанию.
3.7. Заседание Совета по питанию правомочно, если на нём присутствует более половины членов Совета. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Передача права голоса другому лицу не допускается.
3.8. Ежегодно состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего учреждения на учебный год.
3.9. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета по питанию, который подписывается председателем и секретарём Совета.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ.

4.1. Заседания Совета по питанию созываются 1 раз в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
4.2. Совет по питанию принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.
4.3. Совет организует работу по выполнению принятых решений. Председатель докладывает о выполнении принятых решений. Члены Совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с ухудшением работы по организации питания детей.
4.4. Каждый член Совета обязан посещать заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.
4.5. Совет по питанию осуществляет свою деятельность на основании плана работы, утверждаемого на первом заседании Совета в текущем учебном году.
4.6. К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:
4.6.1. Контроль за выполнением цикличного десятидневного меню:
- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников ГБДОУ;
- 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.);
- учёт индивидуальных особенностей воспитанников ГБДОУ (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- профилактика витаминной и микроэлементной недостаточности согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

4.6.2. Контроль за организацией питания воспитанников ГБДОУ:

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

4.6.3. Контроль за организацией работы пищеблока:

- состояние материально-технической базы пищеблока, санитарно-эпидемиологической обстановки на пищеблоке;
- хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;
- технология, качество и количество приготовляемой пищи, витаминизация;
- обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
- ведение документации и журналов, заполняемых работниками пищеблока.

4.6.4. Контроль за организацией работы по приёму, транспортировке, хранению, выдаче продуктов питания, оформлению документации:

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- наличие сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья и полуфабрикатов;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании воспитанников ГБДОУ, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническими регламентами о безопасности пищевой продукции.

4.6.5. Мониторинг качества предоставления питания в ГБДОУ:

- сбор и анализ информации об организации питания в ГБДОУ, формирование предложений по вопросам организации питания с учётом мнения Совета родителей;
- приглашение на заседание Совета по питанию представителей организаций общественного питания, работников ГБДОУ, родителей (законных представителей) обучающихся для рассмотрения вопросов, связанных с организацией питания;
- разработка рекомендаций и предложений по организации питания в ГБДОУ.

4.7. Участие членов Совета по питанию в мероприятиях, связанных с проведением контроля организации питания в ГБДОУ, осуществляется с учётом установленных санитарных требований и санитарно-эпидемиологической обстановки в учреждении.

4.8. Совет по питанию несёт ответственность за компетентность принимаемых на заседаниях решений.

4.9. Совет по питанию ежегодно (по окончании учебного года) отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) воспитанников и работниками ГБДОУ.

4.10. Рекомендации Совета по питанию по согласованию с администрацией ГБДОУ размещаются на официальном сайте ГБДОУ.

V. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

5.1. Для доступа в помещения для приёма пищи родители (законные представители) должны:

- 5.1.1. Предоставить результаты флюорографического обследования за последний год.
- 5.1.2. Получить допуск медицинской сестры учреждения (визуальный осмотр).
- 5.1.3. Обработать руки дезинфицирующими средствами.
- 5.1.4. Снять ювелирные украшения (кольца, серьги, браслеты, часы), которые могут стать источником загрязнения.
- 5.1.5. Надеть бахилы, халат, головной убор, маску, перчатки, предоставленные учреждением.

5.2. Время доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи согласуется с Советом по питанию.
5.3. При наличии карантинных мероприятий в группах доступ родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи не допускается.
5.4. При посещении родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приёма пищи не должен нарушаться технологический и воспитательно-образовательный процесс. Родители (законные представители) должны соблюдать нормы и правила этикета.
5.5. Посещение родителями (законными представителями) осуществляется только в сопровождении представителей учреждения.
5.6. Фото- и видеофиксация осуществляется по согласованию с администрацией учреждения.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Члены Совета по питанию обязаны:
- присутствовать на заседаниях Совета по питанию;
- выполнять план работы Совета;
- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам по организации питания в дошкольном учреждении;
- своевременно и полностью выполнять принятые Советом решения.

6.2. Члены Совета по питанию имеют право:
- выносить на обсуждение предложения по вопросам питания;
- контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений и поручений;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания;
- осуществлять контроль выполнения решений Совета по питанию.

6.3. Каждый член Совета имеет право:
- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания детей, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета по питанию;
- при несогласии с решением Совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Документация Совета по питанию включает:
- протоколы заседаний Совета по питанию;
- утверждённый план работы Совета по питанию;
- материалы, размещаемые на официальном сайте учреждения.

7.2. Документация Совета по питанию хранится в кабинете руководителя учреждения. Срок хранения — 3 года.