

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
детского сада МДОУ «Детский сад № 57»
Протокол № 1 от 27.02.2023 г

Согласовано Советом родителей
Протокол № 1 от 27.02.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 01/24 от 28.02.2023 г

Соловьева И.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МДОУ «Детский сад № 57»**

г. Ярославль

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) обучающихся совместно с администрацией МДОУ «Детский сад № 57» (далее - ДОО) родительского контроля за организацией горячего питания обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в ДОО.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;
- ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Питание в ДОО организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания в ДОО действует Положение об организации питания, Положение об общественном контроле за организацией питания (административный контроль, родительский контроль, работа бракеражной комиссии).

1.5. Организация Родительского контроля (далее –Комиссия) организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме

- анкетирования родителей и детей;
- посещения места питания воспитанников на группах Комиссией по контролю организации питания;
- участия в работе Совета родителей, педагогических советов, совещаниях при руководителе.

1.6. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно.

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания обучающихся, работы пищеблока и мест питания обучающихся на группах, соблюдения работниками кухни, младшими воспитателями, педагогами и обучающимися требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОО в области защиты прав и свобод обучающихся, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;
- условий соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи обучающимися,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния зоны приема пищи

групп.

- По результатам контроля заполняется чек-лист и составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- улучшению культуры обслуживания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений.

2.2.5. Информирование администрации, педагогов, родителей о результатах работы.

2.2.6. Содействие администрации ДОО в проведении просветительской работы среди

обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального (правильного) питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом заведующего ДОО, в котором определяются: состав Комиссии, утверждается план работы на год. Комиссия правомочна до издания следующего приказа.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации ДОО, родительская общественность, педагогические работники) – по согласованию. Комиссия создается в составе 5 человек.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на календарный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.

4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы

- по инициативе администрации,
- по жалобе,
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДОО.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте.

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в 3 месяца. Заседание комиссии также проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать организацию и качество питания обучающихся;
- получать информацию от заведующего производством пищеблока ДОО, медицинского работника ДОО о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся;
- знакомиться с документацией в соответствии с вопросами контроля;
- проводить проверку в неполном составе, но в присутствии не менее 3 ее членов на момент проверки;
- вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

5.2. Комиссия несет ответственность за

- необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания ДОО.

**Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся
к месту организации питания на группах
МДОУ «Детский сад № 57»
для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа законных представителей обучающихся на пищеблок к месту организации питания на группах ДОО (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения родителями (законными представителями) обучающихся являются:
 - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
 - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
 - повышение эффективности деятельности ДОО в организации питания и повышение его качества.
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся групп ДОО.
- 1.4. Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест по организации питания в ДОО руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания обучающихся и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении мест организации питания в ДОО должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока ДОО, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.
- 1.6. Родители (законные представители) при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях ДО должны применять санитарную одежду, сменную обувь (бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).
- 1.7.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают группы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2. Посещение пищеблока родителями (законными представителями) обучающихся не осуществляется.
- 2.3. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания на группы и имеют право выбрать для посещения любой период питания обучающихся на группах (завтрак, обед, ужин).
- 2.4. График посещения групп формируется и заполняется на день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных ответственным по питанию ДОО, а также в соответствии с планом работы комиссии.
- 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение групп ДОО (Приложение № 2).

- 2.6. Заявка на посещение подается непосредственно в ДОО не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией ДОО.
- 2.7. Заявка на посещение подается на заведующего образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- желаемом времени посещения (день и время);
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактном номере телефона родителя (законного представителя);
 - ФИО и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОО не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию ДОО уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение пищеблока и групп ДОО.
- 2.12. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.
- 2.13. Посещение группы в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника ДОО. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений и проч. и при наличии возможности для присутствия.
- 2.14. По результатам посещения родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в журнале.
- 2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) обучающихся в журнале посещения, подлежат обязательному учету администрацией ДОО.
- 2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) обучающихся в журнале, осуществляется лицом ответственным за организацию питания в ДОО.
- 2.17. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) обучающихся предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. Права родителей (законных представителей)

- 3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям обучающихся предоставляется возможность:
- Наблюдать раскладку и раздачу пищи обучающимся на группах;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
 - проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - проверить вкус блюд продукции основного меню при наличии предварительной заявки на пробу и оплаты заказанной порции за счет личных средств;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте ДОО.
- 4.2. Содержание Порядка и График посещения доводится до сведения сотрудников ДОО отвечающих за организацию питания. Заведующий ДОО назначает сотрудников ДОО, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках посещения ими групп (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).
- 4.3. ДОО в лице ответственного сотрудника должен:
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы пищеблока и действующих на его территории правилах поведения;
 - информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Порядка;
- 4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий ДОО, иные органы управления ДОО в соответствии с их компетенцией.

График посещения групп ДОО с целью контроля организации питания

Учебный день (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Комментарии посетителя
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				

Журнал заявок на посещение МДОУ «Детский сад № 57»

					Дата и время поступления заявки
					Заявитель, ФИО
					Контактный телефон.
					Желаемые дата и время посещения
					ФИО обучающегося
					Время рассмотрения заявки
					Результат рассмотрения
					Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким Указанием причин

Оценочный лист результатов родительского контроля

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Группа _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник/ужин)

Возраст детей

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Наличие утвержденного двухнедельного циклического меню	
Наличие меню на день, его соответствие циклическому	
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Визуальное количество отходов	
Состояние спецодежды персонала	
Состояние посуды для приема пищи	
Состояние столов для приема пищи	
Санитарное состояние помещения	
Привитие культурно-гигиенических навыков приема пищи (умение пользоваться приборами, наличие салфеток и т.д.)	

Другое:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Подпись оценивающего:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57»

Акт проверки № _____
комиссии по родительскому контролю за организацией питания детей
от _____

На основании (обращения родителей, плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания детей) _____

Проведена проверка _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Присутствовали: _____

В ходе проверки определено:

Замечания:

Предложения:

Приложения к акту (оценочные листы, анкеты):

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Место печати

Заведующий МДОУ
Соловьева И.В.