

ПРИНЯТО
на совещании МБДОУ «Детский
сад присмотра и оздоровления
№ 203» г. Саратова

Протокол № 2 от 05.10.2023

СОГЛАСОВАНО
на совете родителей
МБДОУ «Детский сад
присмотра и оздоровления
№ 203» г. Саратова
Протокол № 2 от 05.10.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад присмотра
и оздоровления № 203»

Т.А. Манина

Приказ № 283 от 05.10.2023



Положение о родительском контроле за организацией
питания воспитанников МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 203" г. Саратова

Г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 203» г. Саратова (далее – Положение, Учреждение), разработано на основании:

- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- Федерального закона от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Устава Учреждения.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав, воспитанников на получение полноценного питания в условиях Учреждения, родительского контроля за организацией питания воспитанников в Учреждении, оказания практической помощи соблюдения норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительского контроля за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия).

1.4. Родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения (педагогического коллектива), родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты.

1.5.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители(законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить флюорографию;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица Учреждения.

1.6. Положение согласовывается с советом родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Решение о создании комиссии оформляется протоколом. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) человек. Состав и порядок

работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, родителей(законных представителей) воспитанников.

2.2 Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей Учреждения. Родители (законные представители) воспитанников вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей Учреждения.

2.3 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

2.4 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.6. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации настоящим Положением.

2.7.Срок полномочий Комиссии—1(один) учебный год.

3. Цель и задачи Комиссии

3.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.

3.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства Российской Федерации в области организации питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

4. Основные направления и функции деятельности Комиссии

4.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников в Учреждении могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество и количество приготовленной согласно меню пищи;
- санитарно-техническое содержание обеденной зоны групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания (организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству блюд для питания детей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4.2. Организация родительского контроля осуществляется в соответствии с инструкцией (приложение 1).

3.3 Комиссия должна соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные в Учреждении.

5. Права участников Комиссии и работников Учреждения

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- знакомиться с утвержденным меню;
- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- контролировать организацию питания в Учреждении;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи;
- дегустировать блюда из рациона текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

Член Комиссии может:

- внести изменения в график проверки, по объективной причине в письменной форме;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;
- снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда из рациона меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки планового контроля и критерии оценки своей деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки;
- обратиться к заведующему Учреждением при несогласии с результатами родительского контроля.

Члены Комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать не уважительное отношение к сотрудникам Учреждения, сотрудникам

пищеблока, воспитанникам и иным посетителям Учреждения;

— находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем Учреждения;

— производить фото и видеосъемку, содержащую информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

5.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

— носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет Учреждение;

— соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

6. Организация посещения членами Комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи

6.1. Члены Комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

6.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Учреждения в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

6.3. В течение одной смены питания каждого рабочего дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

6.4. Члены Комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой период, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

6.5. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в Учреждение не позднее 15.00 дня, предшествующего дню посещения Учреждения.

6.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя Учреждения и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной) согласно приложению 6.

6.7. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем Учреждения.

6.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена Комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

6.9. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом Комиссии и (или) родителем (законным представителем) воспитанника в заявке время, сотрудник Учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

6.10. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом Комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Учреждения.

6.11. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель вправе оставить предложения и замечания.

6.12. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления Учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

6.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами Комиссии, осуществляется в течение месяца компетентными органами Учреждения.

7. Регламент работы Комиссии

- 7.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 7.2 Полномочия Комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа заведующим Учреждения.
- 7.3 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом- графиком работы на учебный год (приложение 4).
- 7.4 Комиссия может осуществлять свои функции вне плана-графика работы, по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей).
- 7.5 Количество членов Комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания воспитанников.
- 7.6 Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трех ее членов.
- 7.8 Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии
- 7.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.
- 7.10 Результаты контроля оформляются в форме **мониторинга** качества организации питания (Приложение 2), **или составляется оценочный лист** (Приложение 3). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.
- 7.11 Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение (обсуждение) собрания совета родителей, в присутствии заведующего Учреждением.
- 7.12. О результатах своей работы Комиссия информирует: администрацию Учреждения; родителей.
- 7.13. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию Учреждения.
- 7.14. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации Учреждения, ее учредителя, органов контроля (надзора).

8. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

- 8.1. Комиссия взаимодействует с заведующим Учреждением, советом родителей.

9. Ответственность

- 9.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно- гигиенических норм.
- 9.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 9.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.
- 9.4. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет руководитель Учреждения и иные органы управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

