

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ Скосырского д/сада «Алёнушка»
Протокол №2 «03» сентября 2024г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Скосырским д/садом «Алёнушка»
_____ М.А. Нечаева
Приказ № 10/1 от 03.09.2024г

Рассмотрено на заседании
Родительского комитета
Протокол №1 от 05.09.2024г

Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников МБДОУ Скосырского д/сада «Алёнушка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников МБДОУ (далее – Положение, МБДОУ), 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;
 - Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
 - Уставом МБДОУ.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав, воспитанников на получение полноценного питания в условиях МБДОУ, родительского контроля организации питания воспитанников МБДОУ, оказания практической помощи в соблюдении норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников МБДОУ и родительским контролем организации и качества питания воспитанников (далее – Комиссия).
- 1.4. В состав Комиссии входят представители администрации МБДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности.
Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки).
- 1.5. Положение принимается решением Педагогического совета учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 1.6. МБДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в ДОУ

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в ДОО осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей Комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля (по предварительной заявке).

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- Качество готовой продукции
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников (приложение 2);
- документарная проверка: перспективное меню, технологические карты, бракеражный журнал готовой продукции, ежедневное меню;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) (анкетирование);

б) при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель ДОО назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников; наступление сроков проведения контрольных мероприятий (в соответствии с планом-графиком – Приложение 1); проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДОО члены Комиссии уведомляют представителя ДОО в письменном виде не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.2.2. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ДОО, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОО.

Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;

оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, изучение мнений родителей (законных представителей) воспитанников, составляется чек - лист или акт проверки (Приложение 2).

3. Порядок, условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Документы представляются представителю ДООУ для ознакомления.

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

-пройти термометрию;

-пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

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

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

Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы ДООУ. Ежедневно, в течение рабочего дня, помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) воспитанников из разных групп могут посетить помещения для приема пищи в течение рабочего дня.

Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ДООУ.

Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДООУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.2. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретные часы),
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя - при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель),

- сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.3. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДООУ или иным уполномоченным лицом ДООУ.

3.2.4. 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.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время сотрудник ДООУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.5. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.6. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ДОУ.

3.2.7. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в журнале посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

4.3. Права и обязанности членов Комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

4.3.1. Члены Комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанников;

4.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и, не нарушая процесса приготовления пищи;

вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

отвлекать воспитанников во время приема пищи;

допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;

оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

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

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

4.3.3. 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 образовательная организация;

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

4.3.4. 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 МБДОУ при несогласии с результатами родительского контроля.

5. Заключительные положения

5.1. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трех ее членов

Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

5.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель ДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Скосырский детский сад «Алёнушка»

УТВЕРЖДЕНО

Председатель комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

_____ ФИО
(протокол от №)

План мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ Скосырского д/сада «Алёнушка» на 2024/25уч. г.

Контрольное мероприятие	Срок	Ответственные
Контроль за организацией питания	1 раз в квартал	Члены комиссии
Проверка качества питания, соответствия рациона питания согласно утвержденному основному меню	Ежемесячно	Член комиссии
Посещение помещений для приема пищи	Ежемесячно	Члены комиссии
Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников	1 раз в полгода	Члены комиссии
Анализ выполнения администрацией образовательной организации предложений комиссии	Май, сентябрь, декабрь, март	Председатель комиссии
Совещание с ответственным за организацию питания воспитанников	Ежемесячно	Председатель комиссии

Пропагандистская и просветительская работа с родителями воспитанников	В течение года	Члены комиссии
Проверка соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока	1 раз в квартал	Члены комиссии

ЧЕК-ЛИСТ
проведения мониторинга организации и качества питания
 (Родительский контроль)

Название образовательной организации: МБДОУ МБДОУ Скосырский д/сад «Алёнушка»

Адрес организации: ст.Скосырская, ул. Зеленая, 20

Дата и время заполнения:

Ф.И.О. родителей, группа:

Меню:

ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ГРУППЕ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте		
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4. Обеденные столы чистые (протертые)		
5. Подача и сервировка блюд удовлетворяют культуре питания		
6. Спецодежда у младшего обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
7. Созданы условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)		
8. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
9. Основное блюдо горячее		

Дополнения

(замечания): _____

Подпись участников мониторинга:

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Скосырский детский сад «Алёнушка»
(МБДОУ Скосырский д/сада «Алёнушка»)

Акт проверки № _____

Комиссии по родительскому контролю за организацией питания

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:

Председатель
комиссии: _____

Члены
комиссии: _____

М.П.

Подпись руководителя