

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 07.09.2023 №1

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.09.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга



Ю.А. Тюляндина
Приказ от 22.09.2023 №75-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле
организации питания и качества питания воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №119 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), разработано на основании:

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
- ✓ Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- ✓ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- ✓ Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- ✓ Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021)
- ✓ СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ✓ Рекомендаций по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утв. Начальником управления социального питания от 31.03.2022;
- ✓ Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга;
- ✓ «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества» №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022
- ✓ Уставом ГБДОУ детского сада №119 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ детском саду №112 Невского района Санкт-Петербурга, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Члены комиссии,

не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

1.5. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

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

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников в ГБДОУ

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников.

2.1.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- ✓ посещение помещений для приёма пищи, групповая комната;
- ✓ организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- ✓ организация приёма пищи в соответствии с режимом дня;
- ✓ воспитание культурно гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
- ✓ участие сотрудников группы в организации питания воспитанников
- ✓ соответствие меню требования на день контроля;
- ✓ наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- ✓ изучение мнений родителей воспитанников (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

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

2.1.3. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством (шеф-повар) или лицо его заменяющее. Заведующий производством или лицо, его замещающее первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдаёт спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку, затем информирует о вопросах по контролю, не препятствует проведению контроля. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- ✓ наличие утверждённого ежедневного меню требования на стенде у

пищеблока;

- ✓ наличие десятидневного циклического меню требования на стенде у

пищеблока;

- ✓ санитарное состояние кладовых;
- ✓ санитарное состояние пищеблока;
- ✓ соблюдение графика выдачи продуктов питания на группы;
- ✓ снятие контрольной порции на соответствие выхода готовой продукции по

меню;

- ✓ наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
- ✓ санитарное состояние оборудования;
- ✓ наличие / отсутствие проб;
- ✓ бракераж готовой продукции на момент проверки.

В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещён, и проверка переносится на другой день.

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

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

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

✓ наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;

- ✓ подтверждённый случай отравления воспитанника;

- ✓ наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;

- ✓ проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном

мероприятии

- ✓ конфликтная ситуация.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ГБДОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- ✓ знакомиться с документами по организации питания воспитанников;

- ✓ запрашивать и получать информацию по организации питания

воспитанников;

- ✓ задавать ответственному представителю ГБДОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- ✓ запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- ✓ участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- ✓ допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, 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;

Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приёма пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

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

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

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи (групповая)

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приёма 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 ГБДОУ для ознакомления.

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

- ✓ предоставить сотруднику ГБДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса, в случае объявления карантина;
- ✓ 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;

✓ надеть спецодежду (халат, шапочку одноразовую, бахилы, маску одноразовую), предоставленную учреждением.

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

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

3.2.2. Посещение помещений для приёма пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приёма пищи.

3.2.3. Помещения для приёма пищи могут посетить одновременно не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой приём пищи (завтрак, обед, полдник), когда осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приёма пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц на объект (группу).

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

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приёма пищи (группа) подаётся непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждению, который передаёт данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день час).

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приёма пищи подаётся на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. 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),

✓ В случае участия родителя (законного представителя) воспитанника, который имеет желание участвовать в работе комиссии, но не является его членом, должен быть уведомлён заведующим ГБДОУ о требованиях к членам комиссии.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки в течение 1 рабочего дня (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона 8 (812) 583-94-60 в часы работы учреждения или адресу электронной почты douspb119@mail.ru

В случае невозможности посещения помещений для приёма пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) ответственный член комиссии ГБДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

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

3.2.13. Посещение помещений для приёма пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБДОУ, который входит в данную комиссию.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приёма пищи посетитель делает отметку в графике 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 – Совет по питанию, 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.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приёма пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приёма пищи имеют право:

- ✓ знакомиться с утверждённым меню;
- ✓ наблюдать реализацию блюд и продукции из утверждённого меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- ✓ знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (с технологическими картами блюд);
- ✓ реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приёма 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;
- ✓ Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.
- ✓ отвлекать воспитанников во время приёма пищи;

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

✓ находиться в помещениях для приёма пищи вне графика, утверждённого руководителем ГБДОУ;

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

3.3.3. Во время посещения помещений для приёма 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. Заключительные положения

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

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