

**Положение**  
**о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников**  
**МБДОУ д/с № 12 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МБДОУ д/с № 12 «Солнышко» далее по тексту (ДОУ. Положение), 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 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Устава МБДОУ д/с № 12 «Солнышко».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ДОУ, родительского контроля организации питания обучающихся ДОУ, оказания практической помощи в соблюдении норм действующего законодательства в части организации питания обучающихся ДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и родительским контролем организации и качества питания обучающихся (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации ДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, 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 ДОУ.

1.6. Учреждение 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 ДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

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

- а) при комиссионном контроле:
  - посещение помещений для приема пищи;
  - документарная проверка;
  - изучение мнения воспитанников и их родителей (законных представителей);

о) 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 обучающихся.

## **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 обучающихся;
- случай отравления;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

2.2.2. 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.

## **2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОО.

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 ДОО и представителю организатора питания 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 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;

## **2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

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

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

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

## **3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

**3.3. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, 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;
  - действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.
- Документы представляются представителю ДООУ для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику ДООУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- 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.

**3.4. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи**

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

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

3.4.3. 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) обучающихся из разных групп могут посетить помещения для приема пищи в течение рабочего дня.*

3.4.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения *любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.*

3.4.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется *на каждую рабочую неделю месяца* на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ДООУ.

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

3.4.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДООУ каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДООУ.

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

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

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.4.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДООУ или

иным уполномоченным лицом ДООУ.

3.4.11. 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 (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) 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*.

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

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

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

3.4.15. 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.

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

### **3.5. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

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

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанников;
- 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);
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);

3.5.2. 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 неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДООУ;
- производить фото - и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5.3. 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 образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на

**Состав комиссии  
родительского контроля за организацией и качеством питания  
обучающихся МБДОУ д/с №12 «Солнышко»**

№п/п	ФИО	Должность
<b>Председатель комиссии:</b>		
1	Ермоленко Татьяна Владимировна	технолог по организации питания
<b>Члены комиссии:</b>		
1	Тимощенко Ирина Юрьевна	Старший воспитатель
2	Черных Ирина Сергеевна	Председатель ПК
3	Дорофеева Татьяна Дмитриевна	Медсестра
4	Оськина Ольга Олеговна	Председатель родительского комитета
5	Некрасова Юлия Александровна	Родитель группы № 12
6	Соломонова Екатерина Игоревна	Родитель группы № 09

**План-график мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся МБДОУ д/с №12 «Солнышко»**

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Контроль за соблюдением графика работы пищеблока	1 раз в квартал	Члены комиссии
2	Контроль за соблюдением графика питания обучающихся	1 раз в квартал	Члены комиссии
3	Проведение контрольных проверок соответствия приготовления блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи пищи	1 раз в квартал	Члены комиссии
4	Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей по вопросам здорового питания	в течение года	Тимощенко И.Ю. старший воспитатель
5	Проверка санитарно-технического состояния пищеблока, групповых обеденных зон, посуды, инвентаря	1 раз в квартал	Члены комиссии
6	Социологическое исследование среди родителей с целью удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	1 раз в год	Тимощенко И.Ю. старший воспитатель
7	Организация консультаций по питанию для родителей в группах	1 раз в квартал	воспитатели групп
8	Участие в педсоветах, круглых столах по вопросам качества питания	по плану работы МБДОУ	Члены комиссии
9	Отчет о работе комиссии за год	декабрь 2025г.	Оськина О.О. председатель комиссии