

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития детей № 18»**

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

 протокол № 1 от «17» 01 2023 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 18

_____ А.В. Костина/

подпись
 приказ № _____ от _____ 2023 __ г.



**Положение
о родительском контроле организации и качества питания
воспитанников МАДОУ №18**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников МАДОУ № 18" (далее по тексту - 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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»;
- Уставом МАДОУ № 18";

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ДОУ, родительского контроля организации питания воспитанников ДОУ, оказания практической помощи в соблюдении норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников 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 воспитанников (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;
 - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
 - документарная проверка;
 - изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 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 мероприятия, указанных в настоящем пункте.*

2.1.3. Руководитель ДООУ 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;
- случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДООУ члены комиссии уведомляют представителя ДООУ *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 ДООУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДООУ.

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 ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. 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 приема пищи

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

3.1.1. 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;
- *действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.*

Документы представляются представителю ДООУ для ознакомления.

3.1.2. 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.

3.2. 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.

3.2.2. 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.

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

3.2.4. 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.*

3.2.5. 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) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ДООУ.

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

3.2.7. 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.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДООУ 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), - сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

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

3.2.11. 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*.

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

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

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема 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, 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.

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

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

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного 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);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. 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 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 ДОУ;
- 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 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. Заключительные положения

4.1 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.

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

**Примерная инструкция
по контролю организации питания для родителей:**

1. Проверять наличие спецодежды у обслуживающего персонала.
2. Изучать меню и сравнивать его с фактическим набором блюд.
3. Снимать пробу блюд, предлагаемых детям, и давать оценку их вкусовых качеств.
4. Проверять, как организовано дошкольное питание:
 - наличие ежедневного меню в группе и в ДОУ,
 - отсутствие сколов на столовой посуде в группе,
 - чистота обеденных столов в группе.
5. Проанализировать полученные факты и описать замечания, предложения, рекомендации в мониторинге качества организации питания.
6. Контроль исполнение рекомендаций.

Мониторинга качества организации питания(родительский контроль)

Название образовательной организации: МАДОУ №18

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей _____,
 Возрастная группа, №: _____

Проверка отведенного места для приема пищи в группе

Наименование проверки	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.Отсутствует влаги на столовых приборах		
5.Обеденные столы чистые (протертые)		
6.Спецодежда у обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
7.Журнал бракеража готовой продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8. Основное блюдо горячее		

Дополнения (замечания): _____

Подпись участников мониторинга:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Форма оценочного листа (анкетирование)

« _____ » _____ 20 _____ дата проведения проверки:

Комиссия в составе:

проводившая проверку:

	Вопрос	Да/Нет
1	Имеется ли меню для ознакомления родителей на сайте учреждения?	
	А) да	
	Б) нет	
2	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
3	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются запрещенные блюда и продукты	
5	Соответствует ли количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
6	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной	
	А) да	
	Б) нет	
7	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж (суточные пробы)?	
	А) да	
	Б) нет	
8	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

10	Достаточно ли необходимой посуды для приготовления пищи на	
	А) да	
	Б) нет	
11	Соответствует ли состояние посуды для приема пищи требованиям СанПиН?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Соответствует ли состояние одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Соблюдается ли график выдачи пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

**План-график работы
комиссии по родительскому контролю
качеством и организацией питания
в МАДОУ №18**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Анализ документации
2	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение
3	Соблюдение графика выдачи пищи	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение
4	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Комиссия по родительскому контролю	При подготовке к новому учебному году	Акт при нарушении	Наблюдение
5	Организация питания детей в группах, культурно-гигиенические навыки, этикет	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение, анализ результатов

АКТ
По проведению родительского контроля организации и
качества питания
МАДОУ №18

Дата проведения родительского контроля _____

Цель контроля – проверка организации и качества питания воспитанников МАДОУ.

Результаты контроля _____

В присутствии _____

была проверена проверка организации питания воспитанников и составлен акт в 2-х экземплярах.

Члены комиссии родительского контроля:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 323» городского округа Самара
РОССИЯ, 443034, г. Самара, проспект Metallургов, 23 а. (улица Ставропольская, 163
а) тел.:(846) 931-77-31, факс: (846) 954-44-74, e-mail: mdou323@gmail.com

Приложение к
приказу МБДОУ «Детский сад
№323» г.о. Самара от _____ № _____ -
од

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 323» г.о. Самара

С.М. Бокова

« _____ » _____ 2023г.

**График родительского контроля
на 2022 – 2023 год
МБДОУ «Детский сад № 323» г.о. Самара**

№ п/п	Дата	Прием пищи	Ф.И.О. члена родительского комитета	Номер корпуса и группы
1	1 неделя месяца	завтрак	Абрахимова Рашида Надировна	1 корпус, группа № 6
2	1 неделя месяца	завтрак	Неретина Виктория Викторовна	2 корпус, группа № 7
3	2 неделя месяца	обед	Мусина Гульназ Минсагитовна	1 корпус, группа № 6
4	2 неделя месяца	обед	Богданова Евгения Сергеевна	2 корпус, группа № 9
5	3 неделя месяца	Уплотненный полдник с включением блюд ужина	Юленкова Елена Владимировна	1 корпус, группа № 5
6	3 неделя месяца	Уплотненный полдник с включением блюд ужина	Немальцева Зинаида Алексеевна	2 корпус, группа № 10
7	4 неделя месяца	завтрак	Мороз Анастасия Валерьевна	1 корпус, группа № 3
8	4 неделя месяца	завтрак	Марцинкевич Александра Олеговна	2 корпус, группа № 12

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634740992

Владелец Костина Алёна Владимировна

Действителен с 13.09.2024 по 13.09.2025