

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО на общем собрании работников ГБДОУ детского сада №21 Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 5 от 07.10.2024	УТВЕРЖДЕНО Приказом по Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 21 Кировского района Санкт- Петербурга От 07.10.2024 №99-ОД Заведующий ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга Т.О. Петрова
С учётом мотивированного мнения профессионального союза ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт- Петербурга протокол № 40 /24 от 07.10.2024 С учётом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (Протокол от 07.10.2024 № 3)	

ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА
ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

- анкетирования родителей (законных представителей);
- участия в работе Комиссии по контролю над организацией и качеством питания детей (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДООУ.

1.4. Комиссия формируется из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и может составлять от 3 до 5 человек.

1.5. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно на безвозмездной основе.

1.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительских собраниях – по мере необходимости.

1.7. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным заведующим ДООУ планом-графиком.

2. Основные направления деятельности Комиссии

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля над организацией и качеством питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарно-техническое содержание столовой 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 и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);

- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- наличие размещенной информации в группах.

2.2. Проведение проверок по качеству и безопасности питания производится в соответствии с Примерной инструкцией по контролю (*Приложение № 1*).

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии по контролю над организацией и качеством питания воспитанников являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- улучшение качества питания воспитанников;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований приготовления блюд;
- анализ состояния качества питания воспитанников;
- внесение предложений по улучшению качества питания;
- соблюдение графика питания;
- соблюдение температурного режима выдачи блюд,
- санитарное состояние столовой группы.

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания воспитанников обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4.2. Результаты контроля оформляются в Чек-листе мониторинга организации и качества питания (*Приложение №2*).

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДООУ. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

5.3. Комиссия составляет План работы (план-график) контроля организации и качества питания воспитанников.

5.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

5.5. План-график контроля организации и качества питания в ДООУ доводится до сведения работников. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее. Заседания Комиссии проводятся по мере

необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трех ее членов.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

5.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего ДОУ и родителей групп.

5.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте (чек-листе) проверки. Утверждения заведующим данный акт (чек-лист) не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта (чек-листа) должна быть отметка об ознакомлении.

5.9. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию ДОУ.

6. Права Комиссии

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к контролю;
- контролировать в ДОУ организацию и качество питания воспитанников;
- получать от медицинского работника, заведующего информацией по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания;
- проводить проверку по графику не в полном составе Комиссии, но в присутствии не менее трех человек;
- изменять график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;

6.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

7. Права работников ДОУ

7.1. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

8. Виды контроля

8.1. Контроль над организацией и качеством питания воспитанников осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

8.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-

графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

8.3. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

9. Ответственность членов Комиссии

9.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

9.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации и качеству питания воспитанников в детском саду и достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

10. Делопроизводство

10.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) составляются в двух экземплярах. Один экземпляр находится у председателя Комиссии, другой у заведующего ДОУ.

10.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 5.3., 5.4. настоящего Положения.

10.3. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

10.4. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.5.2., 5.7. настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о родительском контроле
организации и качества питания
воспитанников ДОУ

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

1. Проверьте наличие спецодежды у сотрудников группы (пищеблока).
2. Изучите меню и сравните его с фактическим набором блюд.
3. Снимите пробу блюд, предлагаемых детям, и дайте оценку их вкусовых качеств.
4. Проверьте, как организовано дошкольное питание:
 - а. наличие ежедневного меню;
 - б. отсутствие сколов на столовой посуде;
 - с. чистота обеденных столов;
5. Проанализируйте полученные факты опишите ваши замечания/предложения/рекомендации в Чек-листе мониторинга организации качества питания.
6. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций.

Приложение № 2
к Положению о родительском контроле
организации и качества питания
воспитанников ДОУ

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

Название образовательной организации: ГБДОУ детский сад № 21

Адрес организации: Санкт-Петербург, бульвар Новаторов, д.42 лит. А

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей, группа: _____

Критерии оценки

	ДА	НЕТ
1 Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий		
2 Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3 Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4 Отсутствует влага на столовых приборах		
5 Стол для раздачи пищи (обеденные столы) чистые (протертые)		
6 Спецодежда у персонала (группы, пищеблока) чистая и опрятная		
7 Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8 Органолептические свойства блюд удовлетворительные		
9 Выдача пищи происходит в соответствии с графиком выдачи пищи		

Дополнения (замечания): _____

Подписи сторон:

Приложение № 2
к Положению о родительском контроле
организации и качества питания
воспитанников ДОУ

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

Название образовательной организации: ГБДОУ детский сад № 21

Адрес организации: Санкт-Петербург, бульвар Новаторов, д.12 лит. А

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей, группа: _____

Критерии оценки

	ДА	НЕТ
1 Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий		
2 Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3 Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4 Отсутствует влага на столовых приборах		
5 Стол для раздачи пищи (обеденные столы) чистые (протертые)		
6 Спецодежда у персонала (группы, пищеблока) чистая и опрятная		
7 Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8 Органолептические свойства блюд удовлетворительные		
9 Выдача пищи происходит в соответствии с графиком выдачи пищи		

Дополнения (замечания): _____

Подписи сторон: