

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 72  
Выборгского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол от 09.03.2023 № 4

Заведующий ГБДОУ детского сада №72  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Приказ от 10.11.2022 №29-п  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Вершинина

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №72  
Выборгского района Санкт-  
ПетербургаПротокол от 10.03.2023  
№ 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле организации питания и качества питания**  
**воспитанников Государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 72**  
**Выборгского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации в редакции от 25 июля 2022 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021, рекомендациями по организации социального питания в Санкт-Петербурге от 31.03.2022 г., а также Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 72) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ №72 и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией питания и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).
- 1.3. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ детского сада №72, 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.
- 1.4. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.
- 1.5. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. 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.
- 2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах относятся:
  - а) при комиссионном контроле:
    - посещение помещений для приема пищи, групповая комната;
    - организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
    - организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
    - воспитание к.г.н. 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) через

анкетирование о качестве питания детей;

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

2.1.2.3. При проведении контроля за организацией и качеством питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие повара (шеф-повара) или лицо его заменяющее. Повар (шеф-повар) или лицо его замещающее первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- наличие утвержденного 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 запрещен и проверка переносится на другой день.

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

2.1.3. Руководитель ГБДОУ детского сада №72 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.

***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;
- подтвержденный 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.

***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 приема 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 приема пищи**

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

**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. Документы представляются представителю ГБДОУ №72 для ознакомления.
- 3.1.2. 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;
  - надеть спецодежду предоставленную учреждением.

### **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 ГБДОУ 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.
- 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 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 скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ №72.
- 3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно заведующему учреждению, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день/ час).
- 3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается 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 уведомлен 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 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 (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) ответственный член комиссии ГБДОУ №72 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 ГБДОУ который входит в данную комиссию.
- 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 – Совет по питанию, 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 утвержденным меню;
  - наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного 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 приема пищи не вправе:
- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правила 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 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 приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (по мере необходимости). 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. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании с учетом мнения совета родителей дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.
- 4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.