

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания воспитанников
в МБДОУ № 4 «Уголек»

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Организация родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников может осуществляться в форме участия в работе дошкольной комиссии родителей, в форме анкетирования родителей и детей.

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в ДОО, ежегодно создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством питания воспитанников (далее-комиссия) на текущий учебный год.

1.4. В состав комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета ДОО, педагогические работники, родительская общественность. Обязательным требованием является участие в работе комиссии ответственного за организацию питания воспитанников, назначенного приказом заведующего.

1.5. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

2.1.Оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

-санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанников;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса родителей, детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3. Функции комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

3.1.Комиссия по контролю организации питания воспитанников участвует в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;

- изучение мнения воспитанников и их родителей (законных представителей) по организации питания и улучшению качества питания;

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в ДОО организацию и качество питания воспитанников.
- 4.2. Получать информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях отчеты по обеспечению качественного питания воспитанников.
- 4.4. Проводить проверку работы групповых помещений ДОО, где организован прием пищи, не в полном составе, но в присутствии не менее трёх членов комиссии на момент проверки.
- 4.5. Изменить график проверки, если причина объективна.
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.
- 4.7. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока ДОО, педагогического коллектива, воспитанников и родителей (законных представителей).
- 4.8. Информация о представителе от родительской общественности доводится до сведения всех родительских комитетов и размещается на информационном стенде.
- 4.9. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

- 5.1. Комиссия формируется в ДОО на основании приказа заведующего ДОО. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя, секретаря.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания воспитанников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию образовательной организации и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в квартал комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя образовательной организации и председателя родительского комитета ДОО.
- 5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 5.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Документация комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

- 6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.
- 6.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у ответственного за организацию питания.
- 6.3. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

7. Права родителей (законных представителей) при посещении помещений, где осуществляется прием пищи воспитанниками

1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.
- 7.2. Допуск законных представителей в пищевой блок и помещения для хранения сырья не предусмотрен.

Чек-лист
(Родительский контроль за организацией питания)

г. _____ «__» _____ 202__ г.
Комиссия _____ в _____ составе:

_____ была
проведена проверка организации питания в помещениях ДОО № _____ по адресу

Время проверки: _____
Наименование комплекса: _____
Ассортимент блюд: _____

№ п/п	Наименование показателя	Да	Нет
1	Наличие в ДОО, приемных информационного стенда по вопросам здорового питания		
2	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3	Обеденный зал чистый, отсутствуют посторонние неприятные запахи		
4	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
5	Посуда без сколов		
6	Наличие в обеденном зале (на сайте ДОО) цикличного меню для ознакомления		
7	Наличие в ДОО приказа о создании и порядке работы бракеражной комиссии		
8	Наличие в составе бракеражной комиссии представителей родительского комитета		
9	Наличие в обеденном зале ежедневного меню с составом и выходом блюд		
10	Рацион питания соответствует заявленному меню		
11	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
12	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки - не выше 14°C)		
13	Соответствие выхода блюд		
14	Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
15	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
16	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Вид и объем пищевых отходов после приема пищи: _____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ по улучшению организации питания:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Шеф повар _____

Комиссия:

**План работы комиссии
по контролю за организацией и качеством питания воспитанников
в 2020-2021 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Контроль соблюдения графика питания воспитанников	Один в квартал	Члены комиссии
2.	Проведение контрольных проверок соответствия приготовленных блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи завтраков и обедов	Один раз в квартал	Члены комиссии
3.	Контрольная проверка за выполнением перспективного меню	Один в квартал	Члены комиссии
4.	Организация просветительской работы среди воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания	В течение учебного года	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра
5.	Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды	Один в квартал	Члены комиссии
6.	Социологическое исследование среди родителей с целью выяснения вкусовых предпочтений детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд, удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся	Два раза в год (октябрь, апрель)	Воспитатели
7.	Организация консультаций по питанию для родителей и педагогических работников	Один в квартал	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра
8.	Участие в педсоветах, семинарах, совещаниях, круглых столах, по вопросам качества питания	По плану работы школы	Члены комиссии
9.	Проверка эстетического оформления группы	2 раза в год	Члены комиссии
10.	Отчет о работе комиссии за учебный год	Май 2021 года	Старшая медицинская сестра

**Порядок доступа законных представителей
воспитанников в групповые помещения МБДОУ № 4 «Уголек»,
где организован прием пищи**

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания в групповые помещения МБДОУ № 4 «Уголек» (далее ДОО), где организован прием пищи (далее групповые помещения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. Основными задачами посещения групповых помещений родителями воспитанников являются:

- Совершенствование организации питания воспитанников ДОО;
- Контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;
- Повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОО;

1.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильно питания дошкольников.

1.5. Родители при посещении групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, а также настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении групповых помещений должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОО, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями групповых помещений

2.1. Родители посещают групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОО по согласованию с Родительским комитетом.

2.2. Внеплановое посещение групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОО.

2.3. Заявка на посещение групповых помещений подается непосредственно в ДОО не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОО.

2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОО и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОО не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения группового помещения в указанное родителем в заявке время, сотрудник ДОО уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя ДОО или ответственного по питанию.

2.9. Родитель может остаться в групповом помещении и после раздачи пищи менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.10. По результатам посещения групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (приложение 2) (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДОО).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОО).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДОО, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении групповых помещений.

3.1. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОО, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДОО от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или группового помещения или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню-раскладку и меню требования на день, с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;
- снять пробу блюд;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДОО и Родительского комитета ДОО;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДОО, а так же на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

4.2. Содержание Положения и График посещения групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДОО, исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Заведующий ДОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими групповых помещений (за их информирование,

прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. ДОО в лице ответственного сотрудника необходим:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОО.

Книга посещения групповых помещений

1. ФИО родителя _____
2. Дата посещения _____
3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности:

4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОО оставленных комментариев:

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев:

Родитель _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ № 4 «Уголек» _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

АНКЕТА

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДЕТСКОМ САДУ?

А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ГРУППЫ?

А) ДА Б) НЕТ В) ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. НАЕДАЕТСЯ ЛИ ВЫ ЛИ РЕБЕНОК В ДЕТСКОМ САДУ?

А) ДА Б) ИНОГДА НЕТ

4. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ДЕТСКОМ САДУ?

А) ДА Б) НЕТ В) НЕ ВСЕГДА

5. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

А) НЕВКУСНО ГОТОВЯТ Б) ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ

В) ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ Г) ОСТЫВШАЯ ЕДА

Д) МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ

Е) ИНОЕ

6. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ДЕТСКОГО САДА?

А) ДА Б) НЕТ В) ИНОГДА

СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ДЕТСКОМ САДУ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

А) ДА Б) НЕТ

7. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ: _____

8. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ДЕТСКОМ САДУ
