

ПРИНЯТО:

Решением
педагогического совета
МБДОУ ЦРР д/с № 504
От «02» 02 2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «02» 02 2023 г. № 611-г
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 504
С.В. Цуртасовой



СОГЛАСОВАНО:

советом Учреждения
МБДОУ ЦРР д/с № 504
Протокол от «01» 02 2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле организации питания
воспитанников в МБДОУ ЦРР д/с № 504**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания несовершеннолетних обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, совместно с администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Центр развития ребенка-детский сад №504» (далее-ДОУ), родительского контроля организации питания несовершеннолетних обучающихся и принимается в целях улучшения организации питания несовершеннолетних обучающихся, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов»;

1.2.2. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2.3. Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»;

1.2.4. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.3. Организация родительского контроля ДОУ за качеством питания несовершеннолетних обучающихся осуществляется в форме участия в работе бракеражной комиссии родителей (законных представителей) и в форме анкетирования.

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания несовершеннолетних обучающихся, пропаганды основ здорового питания в ДОУ ежегодно создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством питания несовершеннолетних обучающихся (далее - Комиссия) на текущий учебный год.

1.4.1. В состав Комиссии входят представители администрации ДОУ, члены родительского комитета ДОУ педагогические работники. Обязательным требованием является участие в работе Комиссии ответственного за организацию питания несовершеннолетних обучающихся, назначенного приказом заведующего ДОУ.

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

2. Цели и задачи Комиссии по контролю организации питания несовершеннолетних обучающихся.

2.1. Целями работы Комиссии являются:

- Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение несовершеннолетних обучающихся сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.
- Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности несовершеннолетних обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие задачи:

✓ Оценка:

- соответствие поступающего на пищеблок сырья и продуктов питания, используемых для приготовления детских блюд;
- соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условий соблюдения несовершеннолетними обучающимися правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

✓ Контроль:

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи несовершеннолетних обучающихся,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения выполнения натуральных норм питания,
- культуры обслуживания.

2.3. В Компетенции комиссии входят:

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания несовершеннолетних информирование родителей и детей о здоровом питании;
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания;
- учет вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд.

3. Права и ответственность Комиссии по контролю организации питания несовершеннолетних обучающихся.

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в ДОО организацию и качество питания несовершеннолетних обучающихся.
- получать информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм в ДОО.
- заслушивать на своих заседаниях отчеты по обеспечению качественного питания несовершеннолетних обучающихся ДОО.
- проводить проверку работы организации питания несовершеннолетних обучающихся ДОО не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки.
- вносить предложения по улучшению качества питания несовершеннолетних обучающихся ДОО.

3.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг в ДОО.
- своевременное информирование администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

4. Организация деятельности Комиссии по контролю организации питания несовершеннолетних обучающихся

4.1. Комиссия формируется ДОО к началу учебного года.

4.2. Состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом руководителя ДОО, доводится до сведения работников пищеблока, медицинского работника, педагогического коллектива и родителей (законных представителей) ДОО в течение 3 рабочих дней после издания приказа.

4.3. Полномочия Комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

4.4. Комиссия выбирает председателя, секретаря.

4.5. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания несовершеннолетних обучающихся ДООУ.

4.6. Комиссия может осуществлять свои функции по инициативе администрации (вне плана - графика работы п. 4.5.):

- при наличии жалобы или обращения по любому вопросу нарушения организации питания;
- из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДООУ.

4.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. Отчет о результатах работы Комиссия предоставляется на ознакомление заведующему и членам совета Учреждения ДООУ.

4.9. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию организации питания в ДООУ.

5. Документация Комиссии по контролю организации питания несовершеннолетних обучающихся

5.1. Анализ организации питания в ДООУ, проводится согласно утвержденному плану-графику и оформляется чек-листом (приложение № 1)

5.2. После проведения контрольных мероприятий чек-листы передаются председателю и рассматриваются на итоговом заседании Комиссии.

5.3. В случае выявления обстоятельств, требующих срочного принятия мер, копия чек-листа направляется заведующему ДООУ.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

5.2. Протоколы заседания Комиссии хранятся у ответственного за организацию питания.

Чек-лист
(родительский контроль организации питания в МБДОУ ЦРР д/с № 504)
№ _____ от «__» _____ 202__ г.

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Членами Комиссии в составе _____ человек была проведена проверка организации питания в МБДОУ ЦРР д/с № 504 корпус № 1 корпус № 2

Дата проведения проверки «__» _____ 202__ г.

Время проведения проверки: _____

Направление проверки:

| № п/п | Вопросы обследования организации питания | Да | Нет |
|-------|--|----|-----|
| 1 | 10-ти дневное цикличное меню вывешено для ознакомления родителей (законных представителей) | | |
| 2 | ежедневное меню размещено для ознакомления родителей (законных представителей) в информационных уголках с указанием наименования блюд и выходом блюд | | |
| 3 | Рацион питания соответствует заявленному меню | | |
| 4 | В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены | | |
| 5 | Соответствие температуры подачи блюд | | |
| 6 | Соответствие выхода блюд, запланированному в меню-требовании | | |
| 7 | Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления | | |
| 8 | Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения | | |
| 9 | Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания | | |

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

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

С результатами, занесенными в чек лист ознакомлены
повар _____

Члены Комиссии:

Порядок доступа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на пищеблок и помещения для приёма пищи МБДОУ ЦРР д/с № 504 для осуществления родительского контроля

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на пищеблок и помещения для приёма пищи МБДОУ ЦРР д/с № 504 (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения пищеблока и помещений для приёма пищи родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности МБДОУ ЦРР д/с № 504 в области организации питания.

1.3. Порядок устанавливает правила посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся пищеблока и помещений для приёма пищи МБДОУ ЦРР д/с № 504.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при посещении пищеблока и помещений для приёма пищи МБДОУ ЦРР д/с № 504 руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации питания несовершеннолетних обучающихся МБДОУ ЦРР д/с № 504 и иными локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при посещении пищеблока и помещений для приёма пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБДОУ ЦРР д/с № 504, несовершеннолетним обучающимся и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, изъявившему желание участвовать в мониторинге организации питания, необходимо:

- заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МБДОУ ЦРР д/с № 504;
- войти в состав Комиссии по контролю организации питания или согласовать разовое участие в составе указанной Комиссии или согласовать индивидуальное посещение пищеблока и помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;

2.2. Разовое участие в составе Комиссии или индивидуальное посещение пищеблока и помещений для приёма пищи по решению вопроса, относящегося к индивидуальному питанию

своего ребёнка родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся осуществляется в любой день.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и помещения для приёма пищи подается непосредственно МБДОУ ЦРР д/с № 504 не позднее 1 суток до предполагаемого дня. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно только по согласованию с администрацией МБДОУ ЦРР д/с № 504.

2.4. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемой дате и времени посещения;
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО несовершеннолетних обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель);
- цель посещения.

2.5. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом МБДОУ ЦРР д/с № 504 не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.6. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока и помещения для приёма пищи в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по организации питания МБДОУ ЦРР д/с № 504 уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.7. Посещение пищеблока и помещения для приёма пищи МБДОУ ЦРР д/с № 504 в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего ответственного по организации питания или иного сотрудника администрации МБДОУ ЦРР д/с № 504. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений пищеблока и помещения для приёма пищи и прочее.

2.11. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в письменном виде.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних, подлежат обязательному учету членов администрации МБДОУ ЦРР д/с № 504, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям несовершеннолетних обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

- проверить температуру и вес блюд основного меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем его размещения на официальном сайте МБДОУ ЦРР д/с № 504.

4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения пищеблока и помещения для приёма пищи доводится до сведения сотрудников МБДОУ ЦРР д/с № 504.

4.3. Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 504 назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в рамках посещения ими пищеблока и помещения для приёма пищи (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение пищеблока и помещения для приёма пищи, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.4. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, должен:

информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о порядке, режиме работы пищеблока и действующих на его территории правилах поведения;

информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о содержании Порядка;

проводить сотрудникам МБДОУ ЦРР д/с № 504 разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся пищеблока и помещения для приёма пищи.

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 504, иные органы управления МБДОУ ЦРР д/с № 504 в соответствии с их компетенцией.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на _____ листках
Заведующий МБДОУ ДРР д/с № 504
Протасова О.В.

