

ПРИНЯТО

Управляющим советом
детского сада № 64
комбинированного вида
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 09.01.2025

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
Протокол №1 от 09.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ № 5 от 09.01.2025
Тимофеева Е.В.

Подписано цифровой подписью: Тимофеева Елена
Васильевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН
ЮЛ=7710568760, OGRN=1047797019830,
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,
строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России,
CN=Казначейство России
Причина: Этот документ утверждён
Местонахождение: Санкт-Петербург
Дата: 09 Января 2025 г. 15:21:37

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И КАЧЕСТВА
ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 64 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников (далее по тексту - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга является дошкольной образовательной организацией (далее по тексту - ГБДОУ), 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»;
- Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 150; 2020, N 29, ст. 4504) Ст.2.Л;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Методических рекомендаций от 02.03.2021 к организации общественного питания населения. МР 2.3.6.0233-21;
- Регионального стандарта по обеспечению питания воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга от 27.01.2025;
- Устава ГБДОУ детского сада №64.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ГБДОУ, родительского контроля организации питания воспитанников ГБДОУ, оказания практической помощи в соблюдение норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников ГБДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников ГБДОУ и родительским контролем организации и качества питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации ГБДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники ГБДОУ, 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 ГБДОУ.

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 ГБДОУ

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в ГБДОУ 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. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством или лицо его заменяющее. Заведующий производством или лицо, его замещающее первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку, затем знакомит с вопросами по контролю, также не препятствует проведению контроля. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного цикличного 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 мероприятия, указанных в настоящем пункте.

2.1.4. Руководитель ГБДОУ детского сада №64 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.

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 ГБДОУ члены комиссии уведомляют представителя ГБДОУ *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 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 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 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;

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 ГБДОУ 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 ГБДОУ для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить сотруднику ГБДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса, в случае объявления карантина;
- 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 организацией.
-

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. 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 каждую рабочую неделю месяца* на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, 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.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ГБДОУ каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ГБДОУ.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме.

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 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 и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник ГБДОУ 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 ДОУ.

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 нарушая 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 (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.