

**ПРИНЯТО**

**Решением**

Общего собрания работников ОУ  
Протокол № 1 от 31.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

**Руководителем**

Л.В. Усюговой

Приказ № 56 п.4 от 07.09.2023

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**

**Совета родителей**

Протокол № 1 от 31.08.2023

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о родительском контроле организации и качества питания воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 71  
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2023 год

## **1. Общеположения**

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 71 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 салфетки т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды 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 и 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 при приготовлении 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-лист мониторинга организации и качества питания (*Приложение №2*).

### 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОУ. 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-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 ДОУ 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 проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

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 информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания;
- проводить проверку по графику в неполном составе Комиссии, но в присутствии не менее трёх 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 качества 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 объективную оценку по организации и качеству питания воспитанников в детском саду достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

## **10. Дело производство**

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 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:
  - наличие ежедневного меню;
  - отсутствие сколов на столовой посуде;
  - чистота обеденных столов;
5. Проанализируйте полученные факты опишите ваши замечания/предложения/рекомендации в Чек-листе мониторинга организации и 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 № 71

**Адрес организации:**

**Дата и время заполнения:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. родителей, группа:**

**Критерии оценки**

	<b>ДА</b>	<b>НЕТ</b>
1 Наличие ежедневного меню суказанием веса/объема блюди 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 Спецдежда 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: