

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №87»

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
«Д/с №87»

МДОУ «Детский сад №87»
Протокол № 2 от «30» 08 2021г.

с учетом мотивированного мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от «23» 05 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ



20 г. № _____

И.В. Панихина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации горячего питания воспитанников (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) воспитанников совместно с администрацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» (далее – МДОУ «Д/с № 87») родительского контроля организации горячего питания воспитанников и принимается в целях улучшения организации питания воспитанников, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в группах МДОУ «Д/с №87».

1.2. Положение разработано на основании:

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

1.2.2.ФЗ-52 от 30.04.1996г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

1.2.3.ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

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

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

1.2.6.Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

1.2.7.Методических рекомендаций по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;

1.2.8.Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.3. Питание в МДОУ «Д/с №87» организовано с привлечением аутсорсинговой организации, выбранной администрацией согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в МДОУ «Д/с №87» действует Совет по питанию, при котором создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания воспитанников (далее -

Комиссия).

1.5. Организация родительского контроля организации и качества питания воспитанников может осуществляться в форме

1.5.1. анкетирования родителей и детей;

1.5.2. посещения кухни родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с Порядком доступа родителей (законных представителей) воспитанников для осуществления родительского контроля (Приложение 1);

1.5.3. участия в работе Совета по питанию.

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

2. Цели и задачи

2.1. **Целями** работы Комиссии являются:

2.1.1. Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным питанием качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

2.1.2. Организация общественного контроля питания воспитанников, соблюдения работниками кухни требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность МДОУ «Д/с №87» в области защиты прав и свобод воспитанников, их здоровья и питания.

2.1.5. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

2.2. Комиссия в своей работе решает следующие **задачи**:

2.2.1. Оценка

2.2.1.1. соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

2.2.1.2. санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.;

2.2.1.3. условий соблюдения воспитанниками правил личной гигиены;

2.2.1.4. наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;

2.2.1.5. объема и вида пищевых отходов после приема пищи;

2.2.1.6. информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

2.2.2.1. соблюдения графика питания;

2.2.2.2. организации приема пищи воспитанников;

2.2.2.3. соблюдения температурного режима выдачи блюд;

- 2.2.2.4. соблюдения норм выдачи блюд и изделий;
- 2.2.2.5. культуры обслуживания;
- 2.2.3. Выработка предложений по
 - 2.2.3.1. улучшению качества питания;
 - 2.2.3.2. улучшению культуры обслуживания;
- 2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания
- 2.2.5. Информирование администрации, родителей о результатах своей работы.
- 2.2.6. Содействие администрации МДОУ «Д/с №87» в проведении просветительской работы среди родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Организационные принципы работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается в начале учебного года.
- 3.2. На заседании Совета по питанию определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.
- 3.3. В состав Комиссии входят:
 - 3.3.1. Председатель Комиссии;
 - 3.3.2. Члены Комиссии (представители МДОУ «Д/с №87» родительской общественности).

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля его сроки, подведение итогов и время на устранение отмеченных недостатков в ходе контроля.
- 4.2. Комиссия осуществляет свои функции вне плана (графика) работы
 - 4.2.1. по инициативе администрации,
 - 4.2.2. по жалобе,
 - 4.2.3. из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации детского сада.
- 4.3. Результаты контроля отражаются в акте (Приложение 2, 3).
- 4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в квартал. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Права и ответственность Комиссии

- 5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:
 - 5.1.1. контролировать организацию и качество питания воспитанников;
 - 5.1.2. получать информацию от медицинского работника МДОУ «Д/с №87» о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания

воспитанников;

5.1.3.проводить проверку работы кухни в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки;

5.1.4.вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

5.2. Комиссия несет ответственность за

5.2.1.необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг;

5.2.2.невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

6.1. Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания МДОУ «Д/с №87».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Общим собранием работников и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение детского сада принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

**Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников
МДОУ «Д/с №87» для осуществления родительского контроля**

1. Общие положения

- 1.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- 1.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в области организации питания;
 - 1.2.1. повышение эффективности деятельности
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) воспитанников
- 1.4. Родители (законные представители) воспитанников при посещении группы должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс раздачи пищи и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Родительскому комитету, изъявившему желание участвовать в мониторинге питания, необходимо:
 - 2.1.1. заблаговременно уведомить об этом письменно или в форме электронного обращения администрацию МДОУ «Д/с №87»;
 - 2.1.2. войти в состав комиссии по контролю за организацией питания или согласовать разовое/периодическое участие в составе указанной комиссии по решению Совета по питанию или согласовать индивидуальное посещение помещения для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка;
- 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение группы МДОУ «Детский сад №87» (Приложение № 1).
- 2.6. Заявка на посещение подается непосредственно в МДОУ «Д/с № 87» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения . Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МДОУ «Д/с №87»
- 2.7. Заявка на посещение группы прикладываются к Журналу заявок на посещение.

2.8. Заявка должна содержать сведения о:

2.8.1. желаемом времени посещения (день и конкретное время);

2.8.2. ФИО родителя (законного представителя);

2.8.3. контактном номере телефона родителя (законного представителя);

2.8.4. ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует представитель родительского комитета (законный представитель).

2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом МДОУ «Д/с №87» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родительского комитета по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, ответственный по питанию МДОУ «Д/с №87» уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с представителем родительского комитета (законным представителем) письменно или устно.

2.11. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение (Приложение № 1).

2.12. Посещение в согласованное время осуществляется представителем родительского комитета в присутствии сопровождающего сотрудника МДОУ Детский сад №87. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений и проч.

2.13. Представителю родительского комитета (должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в письменном виде.

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги отзывов и предложений должна быть предоставлена органам управления МДОУ «Д/с №87» и родителям (законным представителям) воспитанников по их запросу.

2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) воспитанников в Книге отзывов и предложений, подлежат обязательному учету органами управления МДОУ «Д/с 87», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) воспитанников в Книге отзывов и предложений, осуществляется Советом по питанию.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

3.2. наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;

3.2.1. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;

3.2.2. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;

3.2.3 реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на сайте МДОУ «Д/с №87»

4.2. Заведующий МДОУ «Д/с №87» назначает сотрудников МДОУ «Д/с №87», ответственных за взаимодействие с представителем родительского комитета в рамках посещения ими группы (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. Сотрудник, ответственных за взаимодействие с с представителем родительского комитета должен:

4.3.1. информировать с представителя родительского комитета воспитанников о порядке, режиме работы и действующих правилах поведения;

4.3.2. информировать с представителя родительского комитета воспитанников о содержании Порядка;

4.3.3. проводить с сотрудником МДОУ Детский сад №87 разъяснения на тему посещения с представителя родительского комитета

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий, иные органы управления МДОУ «Д/с №87» в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)
воспитанников

Журнал заявок на посещение

Дата и время поступления	Заявитель, ФИО	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, группа	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания

АКТ №
проверки комиссией по контролю организации питания обучающихся от
« _____ » _____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 г. была проведена проверка качества питания

Время проверки: _____ мин.

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Соблюдение графика выдачи пищи	
Раздача приготовленных блюд на группах, соблюдение всех правил питания	
Наблюдение за приемом пищи воспитанников детского сада	

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1)

2)

3)

4)

5)

Члены комиссии:

С актом ознакомлены:

*Приложение 3
к Положению о родительском контроле
организации горячего питания*

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации.	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешен ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню на сайте ДОУ?	
	А) да	
	Б) нет	
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да	
	Б) нет	
6	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	

	А) да	
	Б) нет	
9	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
10	Проводиться ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	