

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

решением общего Собрания работников
ГБДОУ детского сада № 41 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга
протокол от 27.08. 2024г. № 1

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 41 комбинированного
вида Кировского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.08. 2024г. № 1

УТВЕРЖДЕНА

заведующим ГБДОУ детского сада № 41
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

_____ Таширевой О. В.

приказ от 29. 08.2024 г. № 15 п. 1

**Порядок (положение) доступа и осуществления
родительского контроля за организацией питания в
ГБДОУ детском саду №41 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа и осуществления родительского контроля за организацией питания в ГБДОУ детском саду №41 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработан на основании:

- Статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», где определена обязанность образовательного учреждения организовывать питание обучающихся, выделять помещения для питания детей, предусматривать перерыв достаточной продолжительности для приема пищи;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Устав ГБДОУ.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в образовательной организации

2.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в образовательной организации могут осуществляться в форме:

- анкетирования;
- участия работы Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся;
- в форме внепланового посещения.

2.1.2. Комиссия формируется из числа представителей родительской общественности и может составлять не более 5 человек.

2.1.3 Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно.

2.1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом утвержденным заведующим.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.2. Основные направления деятельности комиссии

2.2.1. При проведении родительского контроля за организацией питания обучающихся оценивается:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарно-техническое состояние групповых помещений, где осуществляется питание воспитанников.
- условие соблюдения правил личной гигиены воспитанников

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу пищи;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством блюд
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

2.2.2. Проведение проверок за организацией питания осуществляется в соответствии с инструкцией (Приложение 1).

2.3. Задачи комиссии

2.3.1. Задачами комиссии по родительскому контролю организацией питания обучающихся являются:

- совершенствование организации питания воспитанников ДООУ;
- контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания обучающихся и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания дошкольников.

3. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

3.2. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.2.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации

3.2.3 Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

3.2.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- 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.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- 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;

4 Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений, обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист (Приложение 2) и акт проверки (Приложение 3).

4.2. Представитель образовательной организации знакомится с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, 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;

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

- пройти термометрию.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи

3.2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим порядке и в соответствии с планом-графиком разработанным и утвержденным заведующим ГБДОУ.

3.2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки-(Приложение 4)соглашения поступивших от родителей и

согласованных с заведующим или ответственным представителем образовательной организации.

а) Заявка-соглашение на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ГБДОУ не позднее 3 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим ГБДОУ или ответственным представителем образовательной организации.

б) Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.5. Заявка-соглашение обязательно должна содержать сведения:

- ФИО родителя;
- Контактный телефон родителя;
- Дата и время желаемого посещения;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

в) Заявка-соглашение должна быть рассмотрена заведующим или ответственному представителю общеобразовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

г) В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем в заявке время, руководитель уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

3.2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя ГБДОУ.

3.2.9. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале (Приложение 4) учета посещения пищеблока и группового помещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующей и печатью ГБДОУ)

3.2.10. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки (приложение №5), о чем делается отметка в Журнале учета посещений, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ГБДОУ.

Примерная инструкция по контролю организации питания для родителей

1. Проверять наличие спецодежды у обслуживающего персонала.
2. Изучать меню и сравнивать его с фактическим набором блюд.
3. Проверять, как организовано дошкольное питание:
 - наличие ежедневного меню в группе и в ГБДОУ,
 - отсутствие сколов на столовой посуде в группе,
 - чистота обеденных столов в группе.
4. Проанализировать полученные факты и описать замечания, предложения, рекомендации в мониторинге качества организации питания.

Чек-лист проведения родительского контроля по организации качества питания

Наименование образовательной организации: ГБДОУ детский сад № 41
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей:

Наименование проверки	да	нет
Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема и кулинарных изделий на информационных стендах ДОУ и групп, на официальном сайте ДОУ.		
Соответствие фактического рациона питания ежедневному меню		
Выдача пищи происходит в соответствии с графиком выдачи пищи		
Стол для раздачи пищи чистый (протертый)		
Спецодежда у персонала при раздаче пищи чистая, опрятная		
Журнал бракеража готовой продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
Сервировка детских столов в группах соответствует возрастным особенностям детей (наличие вилок со средней группы, ножей в группах старшего дошкольного возраста)		
Наличие салфетниц с салфетками, хлебниц		
Отсутствие сколов на столовой посуде		

Подпись сторон:

Представители ОУ:

АКТ
По проведению родительского контроля
организации и качества питания
ГБДОУ детского сада №41 комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Дата проведения родительского контроля _____

Цель контроля – проверка организации и качества питания воспитанников МБДОУ.

Результаты контроля

В присутствии _____

была проверена проверка организации питания воспитанников и составлен акт в 2-х экземплярах.

Члены комиссии родительского контроля:

Заявка - соглашение на посещение пищеблока и группового помещения на
осуществление контроля качества питания

Ф, ИО, родителя (законного представителя)	
Группа, которую посещает воспитанник	
Причина посещения	
Предполагаемая дата и время посещения	
Контактный телефон	
Я.	
обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение пищеблока и группового помещения	
Дата	Подпись

