

Принято

решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада №37
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 № 1

Учтено

мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №37
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 29.08.2024 года № 1

Утверждено

приказом заведующего ГБДОУ
детским садом № 37
Невского района Санкт-Петербурга
от 02.09.2024 № 142

О.Г.Литус



ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания (далее – Положение) воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 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 МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Рекомендаций по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утв. Начальником управления социального питания от 31.03.2022;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга; №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022 «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества»;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в образовательном учреждении с привлечением родительского сообщества для контроля организации питания и качества питания воспитанников образовательного учреждения.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в образовательном учреждении и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем организации питания и качества питания воспитанников.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания воспитанников

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания воспитанников:

2.1.1. Родительский контроль организации питания и качества питания воспитанников в образовательном учреждении осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального

контроля по предварительному согласованию с заведующим образовательным учреждением.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля организации питания и качества питания воспитанников на группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи, групповая комната;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнения родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

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 мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Во время контрольных мероприятий за организацией питания и качества питания на пищеблоке образовательного учреждения в обязательном порядке является присутствие заведующего производством или лица его заменяющего.

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 знакомится с вопросами по контролю, не препятствуя проведению контроля.

В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен и проверка переносится на другой день.

2.1.4. Заведующий назначает сотрудников образовательного учреждения, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий по контролю организации питания воспитанников.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания воспитанников.

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии
- конфликтная ситуация.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем образовательного учреждения, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют 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 организации питания и качества питания воспитанников.

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательного учреждения, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения и членам Совета по питанию 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 образовательного учреждения, 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 организации питания и качества 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.

2.4.2. Представители образовательного учреждения знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

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 (групповая).

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;

Документы представляются представителю образовательного учреждения для ознакомления.

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

- в случае объявления карантина предоставить сотруднику образовательного учреждения отрицательные результаты тестирования на коронавирус или справку об отсутствии коронавируса;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательного учреждения;
- надеть спецодежду, предоставленную образовательным учреждением.

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

образовательного учреждения 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 основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом образовательного учреждения, но 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 заведующего образовательным учреждением.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя заведующего образовательным учреждением и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.8. 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),

В случае участия родителя (законного представителя) воспитанника, который имеет желание участвовать в работе комиссии, но не является его членом, должен быть уведомлен заведующим образовательным учреждением о требованиях к членам комиссии.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.9. Результат рассмотрения заявки в течение одного рабочего дня (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) время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения), ответственный член комиссии образовательного учреждения 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.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.11. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется посетителем в сопровождении сотрудника образовательного учреждения, который входит в комиссию.

3.2.12. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению не реже одного раза в месяц органами управления образовательного учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания и Советом по питанию.

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 утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (с технологическими картами блюд);
- 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 нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательного учреждения, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательного учреждения;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем образовательным учреждением;
- 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 образовательное учреждение;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается решением Управляющего совета с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

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