

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №102 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**Принято:**  
Управляющим Советом  
протокол от 05.04.2023 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий Г.А.Алавидзе

Приказ от 06.04.2023 года № 49

**Учтено:**  
мотивированное мнение  
Совета родителей  
протокол от 05.04.2023 г. № 4

Алавидзе  
Галина  
Александровна

Подписано цифровой  
подписью: Алавидзе  
Галина Александровна  
Дата: 2023.04.06  
08:40:00 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - 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»;

- 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 (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021)

- 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, утвержденных Начальником управления социального питания от 31.03.2022;

- Методических рекомендаций по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022 года.

- Устава ГБДОУ детского сада №123 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ с привлечением родительского сообщества для контроля за организацией и качеством питания воспитанников ГБДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родителей (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ и родительской общественности. Делегирование представителей родительской общественности в состав Комиссии осуществляется Советом родителей и Управляющим советом образовательной организации. Родители (законные представители) обучающихся вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в Совет родителей или Управляющий совет образовательной организации.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке, обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (личные медицинские книжки).

1.7. Членам комиссии, не задействованных в контрольной деятельности на пищеблоке, наличие медицинских книжек не обязательно.

1.8. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.9. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.10. Срок действия Положения не ограничен.

## **2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ**

2.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения.

2.2. Мероприятия родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах:

- посещение помещений для приема пищи (групповая комната), помещений пищеблока;

- анализ соответствия реализуемых блюд утвержденному меню;

- анализ организации сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;

- анализ организации приема пищи в соответствии с режимом дня;

- выполнение культурно-гигиенических навыков при организации питания;

- оценка участия работников группы в организации питания воспитанников;

- наличие готового набора продуктов питания для детей-аллергиков;

- изучение мнения родителей воспитанников (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей.

2.3. Мероприятия родительского контроля за качеством организации питания на пищеблоке возможно в присутствии заведующего производством (шеф-повара) или лица, его заменяющего, который не препятствует проведению контроля.

Заведующий производством или лицо, его замещающее обязан:

- первично проверить медицинские документы членов родительского контроля (медицинские книжки),

- выдать спецодежду (если документы в порядке)

- провести инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку.

2.4. При комиссионном родительском контроле могут рассматриваются следующие вопросы:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;

- наличие десятидневного циклического 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.

2.5. В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен, и проверка переносится.

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

## **3. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников**

3.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий является наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану работы Совета по питанию.

3.2. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий могут стать:

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

3.3. О проведении контрольных мероприятий члены комиссии уведомляют заведующего в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

#### **4. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников**

4.1. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

4.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

4.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

4.4. 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 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.

4.5. 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.

4.6 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.

#### **5. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи**

5.1. Члены комиссии при посещении пищеблока, должны иметь личную медицинскую книжку с результатами обследований.

5.2. Личная медицинская книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства, которая представляется представителю ГБДОУ для ознакомления.

5.2. Непосредственно перед каждым посещением 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 (халат, шапочку одноразовую, бахилы, маску одноразовую), предоставленную учреждением.

## **6. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи**

6.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

6.2. 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.

6.3. Помещения для приема пищи могут посетить одновременно не более трех посетителей.

6.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи (завтрак, обед, полдник), когда осуществляется отпуск горячего питания.

6.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании плана работы Совета по питанию и заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ.

6.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ.

6.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно заведующему ГБДОУ в письменной форме (бумажной или электронной), который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день, час).

6.7.1. 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 ГБДОУ о требованиях к членам комиссии.

6.7.2. Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

6.8. Заявка должна быть рассмотрена заведующим ГБДОУ.

6.9. Результат рассмотрения заявки в течении 3-х рабочих дней (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) в часы работы учреждения по указанному им в заявке телефону или адресу электронной почты.

6.10. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные ответственным членом комиссии 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.

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

6.12. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБДОУ, который входит в данную комиссию.

6.13. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

6.14. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению Советом по питанию, к компетенции которого относится решение вопросов в сфере организации питания.

6.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в 3 месяца компетентными органами образовательной организации.

## **7. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

7.1. 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.

7.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- 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, указанную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют заведующий ГБДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.