

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Протокол от 23.01.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 24.01.2023 г. № 10
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Л.Г. Макеева



с учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Протокол от 20.01.2023 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ И
КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 106 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 106 Невского района Санкт - Петербурга)

Санкт – Петербург
2023

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106 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;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга;
- «Методических рекомендаций по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества» №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022
- Устава ГБДОУ детского сада № 106 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 по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ.

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

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ и родительской общественности.

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 (медицинские книжки).

1.7. Члены комиссии, не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

1.8. Положение принимается решением Общего собрания работников, 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 ограничено.

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

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников.

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

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

- посещение помещений для приема пищи (групповая комната);
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание культурно гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
- участие работников группы в организации питания воспитанников;
- соответствие меню -требования на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей - аллергиков;
- изучение мнений родителей воспитанников (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

2.1.3. Возможно посещение родителем помещения для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.4. 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

2.1.5. При комиссионном родительском контроле могут рассматриваются следующие вопросы:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного цикличного 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;

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

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

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

3.1. 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.

3.2. 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 питания 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.

4.7. Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

4.8. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей) воспитанников, составляется чек - лист и акт проверки.

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

5.1. 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, которая представляется представителю ГБДОУ для ознакомления.

5.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи 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 заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц в группу.

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.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

6.8. Заявка должна быть рассмотрена заведующим ГБДОУ.

6.9. Результат рассмотрения заявки в течении 1 рабочего дня (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 п.3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) ответственный член 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 органами управления образовательной организации – Совет по питанию, к компетенции которых 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 месяц 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:**

- 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 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, поименованную 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 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.