



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 40»

603074, г. Нижний Новгород, ул. Куйбышева, д.19. тел/факс +7 831 241-19-68

e-mail: ds40_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от 28.11.2024 г.

с учетом мнения

Совета родителей

(законных представителей)

Протокол от 29.11.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад № 40»

от 29.11.2024 г. № 148-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ

ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

«ДЕТСКИЙ САД № 40»

г. Нижний Новгород,

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией горячего питания воспитанников (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) воспитанников совместно с администрацией МБДОУ «Детский сад № 40» (далее - ДОУ) родительского контроля за организацией горячего питания воспитанников и принимается в целях улучшения организации питания воспитанников, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания ДОУ.

1.2. Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37); Постановления Главного Государственного Врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения»; ФЗ-52 от 30.04.1996 г. п.1, п.2 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; ФЗ-29 от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; 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»; Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзор РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г. ; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. Для решения вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в ДОУ действует Совет родителей, при котором создается комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания воспитанников (далее - Комиссия).

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

- анкетирования родителей;
- посещения пищеблока ДОУ родителями (законными представителями) воспитанников (*Приложение 1*);
- участия в работе Совета родителей.

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, работы пищеблока ДОУ, 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 ДОУ 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 воспитанников ДОУ.

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

2.2.1. **Оценка** соответствия реализуемых блюд утвержденному меню; санитарно-технического содержания помещения для приема пищи, состояния столовой мебели, посуды и т.п.; условий соблюдения воспитанников правил личной гигиены; наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд; объема и вида пищевых отходов после приема пищи; информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. **Контроль** за соблюдением графика питания; организацией приема пищи воспитанников; соблюдением температурного режима выдачи блюд; соблюдением норм выдачи блюд и изделий; культурой приема пищи, обслуживания; санитарного состояния пищеблока

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. **Выработка предложений** по улучшению качества питания; улучшению культуры приема пищи; внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. **Анализ** существующего состояния организации питания.

2.2.5. **Информирование** администрации, педагогов, родителей о результатах своей работы.

2.2.6. **Содействие** администрации ДОУ в проведении просветительской работы среди воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3. Проведение мониторинга.

3.1 Проведение мониторинга качества организации питания с участием родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется в соответствии и на основании МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г. в порядке, установленном данным локально-нормативным актом ДООУ, при сопровождении ответственного представителя ДООУ. Количество членов комиссии, при одновременном посещении помещения для приема пищи, не должно нарушать режима питания воспитанников.

3.2 Родители (законные представители) воспитанников в ходе проведения мониторинга качества питания могут:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду.
- 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;

3.3 Родители (законные представители) воспитанников должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

3.4 Родители (законные представители) воспитанников в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

3.5 В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы (приложение № 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.), на основании которых члены комиссии составляют акт проверки по результату мониторинга.

3.6 По результату мониторинга организации питания члены комиссии составляют отчет с рекомендациями и предложениями (в пределах полномочий комиссии) в адрес ДООУ, докладывают о результатах мониторинга на заседании комиссии, вносят предложения и замечания, направляют протокол заседания комиссии в адрес администрации образовательной организации.

4. Организационные принципы работы Комиссии

4.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом заведующего ДОУ, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

4.2. В состав Комиссии входят - председатель Комиссии; члены Комиссии (представители администрации, родительской общественности, педагогические работники).

5. 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 по инициативе администрации; по жалобе; из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации ДОУ.

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 также 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: контролировать организацию и качество питания воспитанников;

получать информацию от повара ДОУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников; проводить проверку работы пищеблока в неполном составе, но в присутствии не менее 2/3 ее членов на момент проверки; вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг; невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Документация комиссии по контролю организации питания

Акты контроля за организацией питания хранятся у ответственного за организацию питания ДОУ.

*Приложение 1 к Положению о
родительском контроле организации
питания*

**Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников на
пищеблок ДОО**

1. Общие положения

1.1. Порядок доступа законных представителей воспитанников на пищеблок ДОО (далее - Порядок) разработан с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.2. Основными целями посещения пищеблока родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности пищеблока ДОО.

1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока ДОО.

1.4. Родители (законные представители) воспитанников при посещении пищеблока ДОО руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле организации горячего питания воспитанников и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников при посещении пищеблока должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам кухни, воспитанников и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) воспитанников посещают пищеблок в соответствии с Графиком посещения (*Приложение № 1*).

2.2. Посещение пищеблока родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется в любой день во время работы учреждения.

2.3. В течение одной проверки питания пищеблок, группы могут посетить не более 2 посетителей. При этом от одной группы посетить пищеблок может только 1 законный представитель.

2.4. Родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения завтрак, 2 завтрак, обед, полдник.

2.5. График посещения формируется и заполняется на день на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных ответственным по питанию ДОУ.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение (*Приложение № 2*).

2.7. Заявка на посещение пищеблока подается непосредственно в ДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения пищеблока ДОУ. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией ДОУ.

2.8. Заявка на посещение ДОУ подается на имя заведующего образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение пищеблока и групп ДОУ.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка должна быть рассмотрена руководителем или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им номеру телефона. В случае невозможности посещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение ДООУ.

2.13. График посещения пищеблока заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение пищеблока ДООУ в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в присутствии сопровождающего сотрудника ДООУ. Сопровождающий может присутствовать для дачи пояснений по организации процесса питания, расположения помещений пищеблока и проч. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родители (законные представители) после приема пищи воспитанниками покидают помещение.

2.16. По результатам посещения родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения. Родителю (законному представителю) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения групп и пищеблока ДООУ (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью Школы) (*Приложение № 3*).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения ДООУ должна быть предоставлена администрации ДООУ и родителям (законным представителям) воспитанников по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) воспитанников в Книге посещения, подлежат обязательному учету администрацией ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) воспитанников в Книге посещения, осуществляется Советом родителей.

2.20. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, родителям (законным представителям) воспитанников предлагается для заполнения «Форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений», предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (*Приложение № 4*).

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить помещения, в которых осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность: наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню; наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню; ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день; ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд); проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню; реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) путем его размещения на сайте ДООУ.

4.2. Содержание Порядка и График посещения ДООУ доводится до сведения сотрудников пищеблока, групп. Руководитель ДООУ назначает сотрудников ДООУ, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в рамках посещения ими пищеблока (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение столовой Школы, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

4.3. ДООУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке, режиме работы и действующих в учреждении правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о содержании Порядка;
- проводить сотрудникам пищеблока разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока.

4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий.

АКТ № _____
проверки пищеблока комиссией по контролю организации питания воспитанников от
« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20__ г в МБДОУ «Детский сад № 40»
была проведена проверка качества питания.

Время проверки: _____ мин.

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

**Оценочный лист
организации процесса питания в МБДОУ «Детский сад № 40»**

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку: _____

№ п/п	Вопросы
1.	Имеется в организации меню?
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации
	Б) да, но без учета возрастных групп
	В) нет
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?
	А) да
	Б) нет
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?
	А) да
	Б) нет
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?
	А) да, по всем дням
	Б) нет, имеются повторы в смежные недели
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты
	А) да, по всем дням
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму дня?
	А) да
	Б) нет
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?
	А) да
	Б) нет
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?
	А) да
	Б) нет

9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работ
	А) да
	Б) нет
10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (с
	А) да
	Б) нет
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?
	А) да
	Б) нет
12.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы ком
	А) да
	Б) нет
13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их ж
	А) да
	Б) нет
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?
	А) да
	Б) нет
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?
	А) да
	Б) нет
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исклю
	А) да
	Б) нет
17.	Имелись ли факты выдачи детям остывшей пищи?
	А) да
	Б) нет

Подписи: _____

Приложение 1
к Порядку доступа родителей
(законных представителей)

График посещения пищеблока

[illegible]

Приложение 2
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) воспитанников в пищеблок

Журнал заявок на посещение пищеблока

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

Приложение 3
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) воспитанников
в пищеблок ДОУ

Книга посещения пищеблока

1. Законный представитель (ФИО)_.

Дата посещения:

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае ее снижения):

Предложения

Благодарность_

Замечания

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОУ оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель (законный представитель) «___»_ 20 ____ г.(подпись, дата)

Уполномоченное лицо ДОУ

«_»_20_ ____ г

Приложение 4
к Порядку доступа родителей
(законных представителей) воспитанников на пищеблок ДОУ, в группы

Форма записи результатов родительского контроля

ФИО _____ законного _____ представителя _____
Дата _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) _____

Возраст детей _____

Что проверить?		Как оценить? <i>Поставьте «V» в соответствующий раздел</i>			Комментарии
1	Наличие двухнедельного циклического меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	Наименование блюд по меню	салат	1 блюдо	Основное блюдо	
		гарнир -	напиток		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	

	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать выход по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	салатов				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков				
6	Спросить мнение детей (Если невкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	салатов				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд				
	гарниров				
	напитков Ваши предложения/				

	пожелания / комментарии				
--	----------------------------	--	--	--	--