

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 105
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 30.12.2022

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
(законных представителей)
обучающихся
ГБДОУ детского сада № 105
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 30.12.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 105
компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Е.Ю.Быкова
приказ № 435- ОД от 30.12.2022

Положение

об организации родительского контроля за организацией питания
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 105 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. «Положение об организации родительского контроля за организацией питания в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга» (далее-Положение) разработано в целях создания условий для участия родителей (законных представителей) обучающихся в контроле за организацией питания обучающихся в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ, образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с локальными актами РФ:

- 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 г)
- 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 г.;
- 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 ГБДОУ .

1.1. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ, а также привлечения родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности по обеспечению питанием обучающихся в ГБДОУ и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее-Комиссия).

1.3. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке, обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Для членов Комиссии, не задействованных в контрольной деятельности на пищеблоке, наличие медицинских книжек не обязательно.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничено. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией 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 образовательного учреждения.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников в группах относятся:

-при комиссионном контроле:

- 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 сотрудников группы в организации питания воспитанников;
- соответствие меню- требования на день контроля;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

- при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.3. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством или лица, его заменяющее. 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 препятствует проведению контроля. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- 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 на другой день.

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

2.1.4. Руководитель ГБДОУ назначает сотрудников от образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

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

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий (кроме плановых проверок), члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий лицо, ответственное за проведение родительского контроля. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.2. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

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 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.

2.3.5. 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.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией и качеством питания воспитанников

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ГБДОУ 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 пищеблока.

Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения пищеблока, 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 ГБДОУ для ознакомления.

Непосредственно перед каждым посещением помещений пищеблока, члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 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, предоставленную учреждением.

3.2 Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в групповые помещения.

Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить групповые помещения, обязаны:

- 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, предоставленную учреждением.

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

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

4.2. Плановое 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. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании плана родительского контроля, либо заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц на объект (группу).

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

4.2.1. Заявка на внеплановое посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждению, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день, час). Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

4.3.2. 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),

4.3.3. 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.

Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ. Результат рассмотрения заявки в течение 3 рабочих дней доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя

(законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

4.3.4. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время, 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.

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

4.3.6. 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.

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

4.3.8. Ежедневно, в течение рабочего дня, помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

4.4. 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.

Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания, а также Советом по питанию.

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

5.1. 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.

5.2. 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».

5.3. 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 образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

