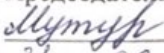


УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
«31» 08 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказ от «31» 08 2021 г.
И.о. заведующей МКДОУ «Детский сад №14»
 Э.М.Арипшева



СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
 И.П.Мутуева
«31» 08 2021 г.

Положение
о родительском контроле организации и качества
питания обучающихся МКДОУ «Детский сад №14»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся МКДОУ «Детский сад № 14» (далее по тексту – Положение), разработано на основании:

- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Уставом МКДОУ «Детский сад № 14» (далее по тексту – Учреждение);

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав обучающихся на получение полноценного питания в условиях Учреждения, родительского контроля организации питания обучающихся МКДОУ «Детский сад №14», оказания практической помощи в соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания обучающихся ДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении, предназначено для осуществления координированных действий работников Учреждения и родительским контролем организации и качества питания обучающихся (далее по тексту – Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации Учреждения, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты.

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

1.5. Положение принимается решением Педагогического совета учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.6. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные направления деятельности Комиссии.

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания обучающихся оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- санитарно-техническое содержание обеденной зоны групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- за наличием размещенной информации в группах.

2.2. Проведение проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с Примерной инструкцией по контролю (Приложение 1).

3. Цель и задачи Комиссии

3.1. Целью деятельности Комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания обучающихся.

3.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания обучающихся;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

4. Функции Комиссии.

4.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству блюд для питания детей.

4.3. Результаты контроля оформляются в мониторинге качества организации питания (Приложение 2), или осуществляться в форме анкетирования (Приложение 3).

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

5.2. Полномочия Комиссии начинаются с момента издания соответствующего приказа.

5.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.

5.4. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы, приложение 4) по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей). В этом случае работники, подвергаемые проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках ее проведения.

5.5. Плановая работа Комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.

5.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее трех ее членов.

5.7. Результаты контроля Комиссии оформляются актами (справками).

5.8. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на Общем собрании работников, Педагогическом совете, родительском собрании.

6. Права участников комиссии и работников учреждения

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи. Член комиссии может снять пробу блюда, оценить качество приготовления, внести свои предложения;

– изменить график проверки, если причина объективна (письменная жалоба работников учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, фиксация заболеваний обучающихся Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих или контролирурующих органов);

– знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

6.2. Проверяемый работник имеет право:

– знать сроки планового контроля и критерии оценки своей деятельности, состав и порядок работы Комиссии;

– знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки;

– обратиться в комиссию по урегулированию споров Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Комиссия взаимодействует с заведующим Учреждением, Педагогическим советом, Общим собранием работников и Советом родителей.

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм и допускаются к работе в Комиссии при наличии личной медицинской книжки.

8.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.3. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

Примерная инструкция
по контролю организации питания для родителей:

1. Проверять наличие спецодежды у обслуживающего персонала.
2. Изучать меню и сравнивать его с фактическим набором блюд.
3. Снимать пробу блюд, предлагаемых детям, и давать оценку их вкусовых качеств.
4. Проверять, как организовано дошкольное питание:
 - наличие ежедневного меню,
 - отсутствие сколов на столовой посуде,
 - чистота обеденных столов.
5. Проанализировать полученные факты и описать замечания/предложения/рекомендации в мониторинге качества организации питания.
6. Контроль исполнения рекомендаций.

Мониторинга качества организации питания
(родительский контроль)

Название образовательной организации: МКДОУ «Детский сад № 14»

Адрес организации:

360004, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Мечникова, 171

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей, группа: _____

ПРОВЕРКА ОТВЕДЕННОГО МЕСТА В ГРУППЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	ДА	НЕТ
1. Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте		
2. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3. Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4. Отсутствует влага на столовых приборах		
5. Обеденные столы чистые (протертые)		
6. Спецодежда у обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
7. Журнал бракеража готовой продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8. Основное блюдо горячее		

Дополнения (замечания): _____

Подпись участников мониторинга:

(подпись)

(расшифровка)

Форма оценочного листа

« _____ » _____ 20 _____

дата проведения проверки:

Комиссия в составе:

проводившая проверку:

	Вопрос	Да/Нет
1	Имеется ли меню для ознакомления родителей на сайте учреждения?	
	А) да	
	Б) нет	
2	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
3	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются запрещенные блюда и продукты	
5	Соответствует ли количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
6	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
7	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж (суточные пробы)?	
	А) да	
	Б) нет	
8	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	

10	Достаточно ли необходимой посуды для приготовления пищи на пищеблоке?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Соответствует ли состояние посуды для приема пищи требованиям СанПиН?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Соответствует ли состояние одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд.	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
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) нет	
	Б) да	
16	Соблюдается ли график выдачи пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

План-график работы Комиссии по родительскому контролю за качеством и организацией питания в МКДОУ «Детский сад №14»

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал (I квартал)	Акт при нарушении	Анализ документации
2	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение
3	Соблюдение графика выдачи пищи	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение
4	Санитарное состояние пищеблока, кладовых	Комиссия по родительскому контролю	При подготовке к новому учебному году	Акт при нарушении	Наблюдение
5	Организация питания детей в группах, Культурно-гигиенические навыки, этикет	Комиссия по родительскому контролю	1 раз в квартал	Акт при нарушении	Наблюдение, анализ результатов

АКТ
по итогам проведения родительского контроля организации и качества питания
обучающихся МКДОУ «Детский сад №14»

Дата проведения родительского контроля _____

Цель контроля – проверка организации и качества питания обучающихся ДОУ.

Результаты контроля _____

В присутствии _____

была проверена организация питания обучающихся и составлен акт в 2-х экземплярах.

Члены комиссии родительского контроля:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)
Другие представители контроля:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Арипшева Элла Маратовна

Действителен с 11.10.2021 по 11.10.2022