

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «30» августа  
2021 г.

РАССМОТРЕНО  
Советом родителей СП «Детский сад №  
70» ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани  
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ ООШ № 23  
г. Сызрани  
\_\_\_\_\_ А.М.Мерс

Приказ № 92/17 - ОД  
от «31 » августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
Структурного подразделения «Детский сад № 70»  
ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани

## 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 СП «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани (далее – Детский сад и Школа) родительского контроля за организацией горячего питания воспитанников и принимается в целях улучшения организации питания детей дошкольного возраста, проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в Детском саду.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 37);
- Постановлением 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 30.04.1996г. 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»;
- Методические рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20;
- 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. Питание в Детском саду организовано согласно Положению «Об организации питания в СП «Детский сад № 70» штатными сотрудниками пищеблока (повара, кухонные работники, кладовщики) с привлечением организаций поставщиков продуктов питания, выбранных администрацией Школы, согласно Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

1.4. Для решения вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в Детском саду действует Совет по питанию, при котором создаётся комиссия (родительский контроль) за организацией и качеством горячего питания обучающихся (далее - Комиссия).

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

- анкетирования родителей и детей;
- посещения дошкольных групп родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 1);

- участия в работе Совета по питанию.

1.6. 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 Детского сада, соблюдения работниками требований СанПиН.

2.1.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

2.1.4. Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Детского сада 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 обучающихся граждан Российской Федерации.

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 воспитанниками правил личной гигиены;
- наличия и состояния санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объема и вида пищевых отходов после приема пищи;
- вкусовых предпочтений детей, их удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей (*с согласия их родителей (законных представителей)*);
- информирования родителей и детей о принципах здорового питания.

2.2.2. Контроль

- соблюдения графика питания,
- организации приема пищи воспитанников,
- соблюдения температурного режима выдачи блюд,
- соблюдения норм выдачи блюд и изделий,
- культуры обслуживания,
- санитарного состояния пищеблока и зон питания в группах.

По результатам контроля составляется акт.

2.2.3. Выработка предложений по

- улучшению качества питания,
- изменению ассортимента продукции,
- улучшению культуры обслуживания,
- внедрению дополнительных форм организации питания.

2.2.4. Анализ существующего состояния организации питания, внесение предложений по улучшению качества питания воспитанников.

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

### **3. Организационные принципы работы Комиссии**

3.1. Комиссия создается в начале учебного года приказом директора Школы, в котором определяются: состав, цели и содержание работы Комиссии, утверждается план работы на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Члены Комиссии (представители администрации, члены родительской общественности, педагогические работники).

### **4. 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 школы.

4.3. Результаты контроля отражаются в акте (*Приложение 2, 3*).

4.4. Плановая работа Комиссии должна осуществляться не реже 1 раза в учебную четверть. 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 заведующего Детским садом, старшей медицинской сестры о выполнении ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников;
- проводить проверку работы по организации питания воспитанников 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 Детского сада.

**Порядок  
доступа родителей (законных представителей) воспитанников в  
дошкольные группы СП «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ №23 для  
осуществления родительского контроля организации питания.**

**1. Общие положения**

- 1.1.** Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в Детский сад (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 дошкольных групп Детского сада родителями (законными представителями) воспитанников являются:
  - обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
  - взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
  - повышение эффективности деятельности Детского сада по вопросам организации питания.
- 1.3.** Порядок устанавливает организацию посещения дошкольных групп родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4.** Родители (законные представители) воспитанников при посещении дошкольных групп Детского сада 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 дошкольных групп должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам Детского сада, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации.

**2. Организация и оформление посещения**

- 2.1.** Родители (законные представители) воспитанников посещают дошкольные группы в соответствии с Графиком посещения (Приложение № 1).
- 2.2.** Посещение дошкольных групп родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется в любой рабочий день во время работы Детского сада во время реализации воспитанникам горячих блюд по основному меню.
- 2.3.** Родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания в группах и имеют право выбрать для посещения завтрак, обед или ужин.
- 2.4.** График посещения формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных ответственным по питанию Детского сада..
- 2.5.** Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение дошкольной группы Детского сада. (Приложение № 2).

- 2.6.** Заявка на посещение подается непосредственно в Детский сад не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения приёма пищи в дошкольной группе. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией Детского сада.
- 2.7.** Заявка на посещение подается на имя директора Школы и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение дошкольной группы.
- 2.8.** 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).
- 2.9.** Заявка должна быть рассмотрена директором или иным уполномоченным лицом не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10.** 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 Детского сада в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Правил), ответственный по питанию Детского сада уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано с родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.11.** Результат рассмотрения заявки и время посещения, в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение Детского сада.
- 2.12.** График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

### **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) воспитанников путем его размещения на сайте Школы и Детского сада
- 4.2.** Содержание Порядка и График посещения дошкольных групп доводится до сведения сотрудников пищеблока и других работников Детского сада. Директор Школы назначает сотрудников Детского сада, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в рамках посещения ими дошкольных групп (информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной

Порядком документации).

**4.3.** Детский сад в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о порядке, режиме питания воспитанников и правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников о содержании Порядка;
- Проводить с сотрудниками Детского сада разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) воспитанников дошкольных групп с целью контроля за качеством питания.

**4.4.** Контроль за реализацией Порядка осуществляет директор, иные органы управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1  
к Порядку доступа родителей  
(законных представителей) обучающихся

**График посещения дошкольных групп  
Детского сада**

Дата посещения	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения столовой Лицея
	1)				
	2)				
	1)				
	2)				



**Журнал  
заявок на посещение группы СП «Детский сад № 70» с целью  
ознакомления с качеством питания**

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

**АКТ №**  
**Проверки качества питания комиссией по контролю организации  
питания воспитанников в СП «Детский сад № 70»**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

---

---

---

---

---

составила настоящий акт в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. в СП «Детский сад № 70» была проведена проверка качества питания. Время проверки: \_\_\_\_\_

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:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

### Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли 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 дни	
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 функционирования организации?	
	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 работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	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 комиссии?	
	А) да	