



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 6 «РАКЕТА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

**Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
МБДОУ д/с № 6 «Ракета»
Протокол № 3 от 21.03.2025.**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Ракета»
Приказ № 99/1 от 28.03.2025г.
/Т.А. Камнева/



**ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией и качеством питания
воспитанников МАДОУ д/с № 6 «Ракета»**

г. Анапа
2025

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МБДОУ д/с № 6 «Ракета» далее по тексту (ДОУ. Положение), разработано на основании:

7.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;

7.2. Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

7.3. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

7.4. Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

7.5. Устава МАДОУ д/с № 6 «Ракета»

2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ДОУ, родительского контроля организации питания обучающихся ДОУ, оказания практической помощи в соблюдении норм действующего законодательства в части организации питания обучающихся ДОУ.

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

4. В состав Комиссии входят представители администрации ДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки).

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

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

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

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в ДОУ.

4.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

- Родительский контроль за организацией питания воспитанников в

ДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

- К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

6.1. посещение помещений для приема пищи;

6.2. документарная проверка;

6.3. изучение мнения воспитанников и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле – при посещении помещения приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

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

2.1.3. Руководитель ДОУ назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

2.2.2. наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;

2.2.3. случай отравления;

2.2.4. наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

2.3. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДОУ члены комиссии уведомляют представителя ДОУ *в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий.* Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.4. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

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

2.6. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОУ.

2.7. Срок проведения мероприятия *не может превышать одного рабочего дня.*

2.8. 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 ДОУ и представителю организатора питания 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.

2.9. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОУ, 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;

2.10. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.11. 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.

Представители ДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

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

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

2.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи:

2.1.1 Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, 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;

- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

- Документы представляются представителю ДОУ для

ознакомления.

2.1.2 Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить сотруднику ДОО отрицательные результаты тестирования на COVID- 19 или справку об отсутствии коронавируса;
- 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.

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

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

2.4. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ДОО в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

2.5. Ежедневно, в течение рабочего дня, помещения для приема пищи могут посетить *не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных групп могут посетить помещения для приема пищи в течение рабочего дня.*

2.6. 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.*

2.7. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется *на каждую рабочую неделю месяца* на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ДОО.

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

2.9. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДОО каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОО.

2.10. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДОО и должна быть написана в письменной форме (бумажной *или электронной*).

3.10. 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), - сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи;

3.11. Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.12. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДОУ или

иным уполномоченным лицом доу.

3.13. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

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) сотрудник ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

3.14. Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) *письменно или устно*.

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

3.16. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ДОУ.

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

3.18. 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.

3.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется *не реже одного раза в месяц* компетентными органами образовательной организации.

3.20. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных

представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.21 Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

знакомиться с утвержденными меню;

– наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанников;

– знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

– приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);

3.22. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 ДОУ;

– производить фото и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.23 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;