

## Положение

### О родительском контроле за организацией питания обучающихся МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» (далее по тексту – Положение), разработано на основании:

- 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»;
- Сан Пин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности (или безвредности для человека факторов среды обитания);
- Методических рекомендаций от 18.05.202 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Устав МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав обучающихся 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.

1.3. 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).

1.4. В состав комиссии входят представители администрации ДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом директора 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).

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. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ДОУ**

### **2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

- 2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Так же родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.
- 2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:
- а) при комиссионном контроле:
    - посещение помещений для приема пищи;
    - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
    - документарная проверка;
    - изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка.
- Организация родительского контроля не может проводится 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 обучающихся**

**2.2.1.** Основание для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случаи отравления;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

**2.2.2.** 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.

### **2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОУ.

2.3.3. срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии в праве:

- знакомится с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю ДООУ и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенции 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 ДООУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представление документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольных мероприятий.

## **2.4. Оформление результатов мероприятия по родительскому контролю за организацией питания обучающихся**

- 2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Так же дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.
- 2.4.2. По окончании проведения контрольных мероприятий, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятия по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений (законных представителей) воспитанников, составляется чек – лист и акт проверки.

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

### **3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

**3.1.1.** 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 оформлен в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19

Документы предоставляются представителю ДООУ для ознакомления

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещение помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить сотруднику ДООУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии корона вируса;

- 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.

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

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

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и в рабочее время пищеблока ДООУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Ежедневно, в течении рабочего дня, помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения 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 ДООУ

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

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

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДООУ и должна быть написана, а письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. 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) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи. Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДООУ или иным уполномоченным лицом ДООУ.

3.2.11. 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 телефону или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное время, указанное в заявке членом комиссии и (или) родителем (законным представителем), не выполняются предусмотренные п 3.2.2., 23.2.3 Положения правил посещения, сотрудник ДООУ 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.

3.2.12. результат рассмотрения заявки, время посещения;

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителей (законным представителем) в сопровождении сотрудника ДООУ;

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графе посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания;

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

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

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

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

- знакомится с утвержденным меню
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- знакомится 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), сведения о пищевой ценности блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанников;
- опрашивать сотрудников обучающихся и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой счет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);

Реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. 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;
- вмешивается 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;
- находится в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОУ;

Производить фото - видео материалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27. 07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку, бахилы) средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предоставление распространения инфекции.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет руководитель ДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.