

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому  
развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.**

Принято  
Управляющим советом  
Протокол № 3 от 29.08.2024

С учётом мнения Совета родителей  
Протокол № 3 от 29. 08. 2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 47/3 (к-2)  
от 29.08.2024  
Заведующий ГБДОУ№4



  
С.А.Смолкина.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о родительском контроле организации  
питания воспитанников**

Санкт – Петербург  
2024

# Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада № 4 Невского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада №4 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ детский сад № 4), разработано на основании:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ;
- Федеральный закон от 01.03.2020 № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- 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";
- Методические рекомендации от 15.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях";
- Методические рекомендации от 02.03.2021 МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения";
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- Рекомендации по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утвержденные Начальником управления социального питания от 31.03.2022
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга; «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества» №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022;
- Уставом ГБДОУ детского сада №4 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ детском саду № 4 Невского района Санкт-Петербурга, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ детском саду № 4 и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ детского сада №4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Представители родительской общественности вводятся в состав Комиссии после подачи заявления и предоставления всех сопутствующих документов. Представители родительской общественности являются не постоянными членами Комиссии. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (санитарные медицинские книжки). Членам комиссии, не задействованных в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

1.5. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

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



## **2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания 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 учреждения.

2.1.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ГБДОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.1.3. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на 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 правил в соответствии с возрастной группой;
  - участие сотрудников группы в организации питания воспитанников;
  - соответствие меню требованиям на день контроля;
  - наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
  - 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.

2.1.4. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством или лицо 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 члены комиссии знакомятся с вопросами по контролю.

К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

- при комиссионном контроле:
  - наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
  - наличие десятидневного циклического 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 в соответствии с меню;
  - наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
  - санитарное состояние оборудования;
  - наличие / отсутствие проб;
  - бракераж готовой продукции на момент проверки;

2.1.5. В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен, и проверка переносится на другой день.

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

2.1.7 Руководитель ГБДОУ детского сада №4 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 сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- конфликтная ситуация.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания 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;

2.3.6. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников происходит по средствам составления оценочного лист или 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.

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

### **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 для приема пищи (групповая)

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, 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;

Документы представляются представителю ГБДОУ для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику ДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса, в случае объявления карантина;
- 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. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 во время работы пищеблока ГБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. 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.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более одного раза в месяц на объект (группу)

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

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждения, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день час).

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в 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),

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ в течении трёх рабочих дней.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки 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) 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.

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

3.2.13. 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.

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

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации - Совет по питанию, 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) 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.

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;
- 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».

3.3.3. 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.

#### **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 осуществляют руководитель ГБДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.