

Российская Федерация  
Муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12  
«Детский сад комбинированного вида Федоровского городского поселения»**

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МБДОУ №12 Федоровского г.п.

(протокол от 30.08.2024 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ №12  
Федоровского г.п.  
\_\_\_\_\_ /М.В.Духова

20.06.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ №12 Федоровского городского поселения.**

Федоровское г.п. 2024г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №12 «Детский сад комбинированного вида Федоровского городского поселения» разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр

- 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 29.12.2012г. №273-ФЗ;

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

1.2. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме: - анкетирования родителей и воспитанников (Приложение №2);

Участие в работе Комиссии по контролю над организацией и качеством питания детей (далее – **Комиссия**).

1.3. Комиссия формируется из числа представителей родительских комитетов групп и может составлять от 2 до 4 человек.

1.4. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительских собраниях, по мере необходимости.

1.5. Решение о создании комиссии оформляется протоколом. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 3 (трёх) родителей (законных представителей) воспитанников. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей и управляющим советом образовательной организации. Родители (законные представители) воспитанников вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей или управляющий совет образовательной организации.

1.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

1.8. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) учебный год.

1.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, без освобождения от основной работы.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.11. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

1.12. Заведующий ДООУ 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. Основные направления деятельности Комиссии**

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля над организацией и качеством питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- качество готовой продукции;
- санитарно-техническое содержание столовой зоны групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками; - наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей (законных представителей);
- информирование родителей и детей о здоровом питании;
- наличие размещенной информации в группах.

## **3. Задачи Комиссии**

3.1. Задачами Комиссии по контролю над организацией и качеством питания воспитанников являются:

- улучшение качества питания воспитанников;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований приготовления блюд;
- анализ состояния качества питания воспитанников;
- внесение предложений по улучшению качества питания;
- соблюдение графика питания;
- соблюдение температурного режима выдачи блюд,
- санитарное состояние столовой группы.

#### **4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссия по контролю над организацией и качеством питания воспитанников обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

4.2. Результаты контроля оформляются в Чек-листе и акте мониторинга организации и качества питания (Приложение №1).

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия утверждается приказом заведующего МБДОУ №12 Федоровского городского поселения. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности.

5.3. Комиссия совместно с ответственным сотрудником по питанию составляет План-график контроля организации и качества питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

5.4. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С актом ознакомлен».

5.7. По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию МБДОУ №12 Федоровского городского поселения.

## **6. Права Комиссии**

6.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к контролю;
- контролировать в ДОУ организацию и качество питания воспитанников;
- получать от медицинского работника, заведующего информацией по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания;
- проводить проверку по графику не в полном составе Комиссии, но в присутствии не менее двух человек;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;

6.2. Состав и порядок работы Комиссии доводится до сведения коллектива и родителей (законных представителей) МБДОУ №12 Федоровского городского поселения.

## **7. Права работников МБДОУ №12 Федоровского г.п.**

7.1. Проверяемый работник ДОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями Комиссии;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

## **8. Виды контроля**

8.1. Контроль над организацией и качеством питания воспитанников осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

8.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность, и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

8.3. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных

представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

## **9. Ответственность членов Комиссии**

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

9.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации и качеству питания воспитанников в детском саду и достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

## **10. Делопроизводство**

10.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) составляются в двух экземплярах. Один экземпляр находится у председателя Комиссии, другой у заведующего МБДОУ №12 Федоровского городского поселения.

10.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 5.3., 5.4. настоящего Положения.

10.3. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

10.4. Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.5.2., 5.7. настоящего Положения.

**ЧЕК-ЛИСТ**

**Проведения мониторинга организации и качества питания**

(родительский контроль) **МБДОУ №12 Федоровского городского поселения**

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Федоровское, Березовая аллея, д.2

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей,  
группа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Меню: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Организация питания в группе**

**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 (протерты)		
6. Подача и сервировка блюд удовлетворяют культуре питания		
7. Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
8. Спецодежда у младшего обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
9. Созданы условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)		
10. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
11. Основное блюдо горячее		

Подписи участников мониторинга:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЧЕК-ЛИСТ**

**Проведения мониторинга организации и качества питания**

(родительский контроль) **МБДОУ №12 Федоровского городского поселения**

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Федоровское, Березовая аллея, д.2

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей,  
группа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Меню: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Проверка пищеблока**

**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. Соответствие веса готовых блюд заявленному весу меню		
4. Соблюдение графика выдачи пищи пищеблоком		
5. Обеденные столы чистые (протерты)		
6. Одежда у персонала пищеблока чистая и опрятная		
7. Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
8. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		

Подписи участников мониторинга:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ЧЕК-ЛИСТ

### Проведения мониторинга организации и качества питания

(родительский контроль) МБДОУ №12 Федоровского городского поселения

Адрес организации: ЛО, Тосненский район г.п. Федоровское, Березовая аллея, д.2

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей,  
группа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Меню: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Проверка склада

ДА

НЕТ

	ДА	НЕТ
1. Наличие маркировки на упаковке продуктов		
2. Отсутствие продуктов с истекшим сроком годности		
3. Пищевые продукты изготовлены по ГОСТ		
4. Санитарное состояние склада, овощехранилища соответствует нормам		
5 Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции заполнен (поступление и расход продуктов, дата реализации)		
6. Журналы температурного режима холодильников и влажности в помещении заполнены		

Подписи участников мониторинга:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_