

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
познавательнo-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
Протокол от 28 марта 2024 г. № 4

**УЧЕТ МНЕНИЯ**

родителей – членoв Управляющего совета  
Протокол от 28 марта 2024 г. № 4



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий *К.В. Романова*

Приказ от 28 марта 2024 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург

2024

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о родительском контроле организации питания и качества питания обучающихся (далее – Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) разработано на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции),
  - Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
  - Федерального закона Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в актуальной редакции),
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
  - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
  - Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180–20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.
  - Методических рекомендаций к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденных руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, главным государственным санитарным врачом РФ А.Ю. Поповой 02.03.2021,
  - Рекомендаций по организации социального питания в г. Санкт-Петербурге, утвержденных начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2022,
  - Распоряжения Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга от 26.12.2022 № 01-04-24/22-0-0 «Об утверждении Методических рекомендаций по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества»,
  - Устава ДОО.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав обучающихся на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ДОО с привлечением родительского сообщества для контроля организации питания и качества питания обучающихся ДОО.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОО и предназначено для осуществления координированных действий работников ДОО и родительским контролем за организацией питания и качеством питания обучающихся (далее – Комиссия).
- 1.4. В состав Комиссии входят представители ДОО, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего. При необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены приглашенные специалисты.

Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке, обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Члены Комиссии, не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке, наличие медицинских книжек не обязательно.

- 1.5. ДОО имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничено. Данное Положение действует до принятия нового.
- 2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания обучающихся в ДОО**
  - 2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания обучающихся
    - 2.1.1. Родительский контроль организации питания и качества питания обучающихся в ДОО осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей Комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим ДОО.
    - 2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся на группах относятся:
      - а) при комиссионном контроле:
        - посещение групповых помещений, в которых организован приём пищи;
        - организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
        - организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
        - воспитание культурно-гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
        - участие сотрудников группы в организации питания обучающихся;
        - соответствие меню требования на день контроля;
        - наличие готового набора продуктов питания для детей – аллергиков;
        - изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;
      - б) при индивидуальном контроле:
        - посещение групповых помещений, в которых организован приём пищи, по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.
    - 2.1.3. На мероприятиях контроля организации питания и качества организации питания на пищеблоке обязательно присутствие лица, ответственного за организацию питания, или лица, его заменяющего. Ответственный за организацию питания или лицо, его замещающее, первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов Комиссии по пищеблоку, в дальнейшем не препятствуя проведению контроля. К мероприятиям контроля организации питания и качества организации питания на пищеблоке могут относиться следующие вопросы:
      - а) при комиссионном контроле:
        - наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде для родителей;

- 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 по меню;
- наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие / отсутствие суточных проб;
- бракераж готовой продукции на момент проверки.

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

- 2.1.4. Организация родительского контроля организации питания и качества организации питания не может проводиться иными способами, кроме как посредством организации и проведения мероприятия, указанных в настоящем пункте.
- 2.1.5. Руководитель ДОО назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с членами Комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся в рамках проведения ими мероприятий контроля организации питания и качества организации питания обучающихся.
- 2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества организации питания обучающихся
  - 2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:
    - наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
    - подтвержденный случай отравления обучающегося;
    - наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
    - проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
    - конфликтная ситуация.
  - 2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ДОО, 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.
- 2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания обучающихся
  - 2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ДОО, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.
  - 2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОО.
  - 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 обучающихся;

- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю ДОО 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 ДОО, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- 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. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей) обучающихся, составляется чек-лист и акт проверки.

2.3.7. 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.

2.3.8. Представители ДОО знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

### **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 (групповое помещение)

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 оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства. Документы представляются представителю ДОО для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику ДОО 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 ДОО;

- надеть спецодежду, предоставленную ДОО.
- 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 во время работы пищеблока ДОО в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.
- 3.2.3. Ежедневно в течение рабочего дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.
- 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 помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от членов Комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ДОО, но не более 2-х раз 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 ДОО.
- 3.2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи (группового помещения) подается непосредственно в ДОО заведующему, 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 ДОО 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 обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).
- Если родитель (законный представитель) обучающегося имеет желание участвовать в работе Комиссии, но не является её членом, он должен быть уведомлен заведующим ДОО о требованиях к членам Комиссии.
- Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.
- 3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДОО или иным уполномоченным лицом ДОО.
- 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 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 ДОО 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 ДОО, 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 – Советом по питанию, к компетенции которого 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:
    - знакомиться с утвержденным меню;
    - наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
    - наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимся;
    - 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 обучающихся во время приема пищи;
    - допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, сотрудникам пищеблока, обучающимся и другим посетителям ДОО;

- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОО;
- 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) обучающихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ДОО;
- 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) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель ДОО и иные органы управления ДОО в соответствии с их компетенцией.