

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ «Сказка» с.Фрунзе
 Н.Ю. Скуряева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе
 З.Г. Кокарева



**Положение
о совете родительского контроля за организацией
питания детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) воспитанников совместной с администрацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым (далее – ДОУ) родительского контроля за организацией питания воспитанников. Положение о совете родительского контроля за организацией питания воспитанников в ДОУ (далее – Совет) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273ФЗ;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 "О направлении методических рекомендаций".
- Приложения №5 к протоколу заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 №ГД-34/01 пр.

1.2. Совет является постоянным действующим общественным органом для осуществления административно-общественного контроля за организацией и качеством питания в ДОУ.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.4. В состав Совета входят представитель муниципального совета родительского контроля за организацией питания образовательных организаций Сакского района, представители администрации, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки).

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цели и задачи Совета.

2.1. Цели совета:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам детей;
- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Задачи совета — это повышение качества и эффективности организации питания в ДООУ путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания детей; контроля организации горячего питания;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд;
- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

3. Основные направления деятельности Совета.

3.1. Члены совета могут осуществлять общественный контроль только в групповых ячейках. Вход в зону приготовления пищи (пищеблок) ДООУ **запрещен**.

3.2. При проведении Советом мероприятий контроля за организацией питания детей в ДООУ оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены детей;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей (законных представителей) и детей о здоровом питании.

3.3. Организация работы Совета может осуществляться в очной и заочной (анкетирование родителей (законных представителей) и детей) форматах. Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседаниях Совета и будут являться основанием для обращений в адрес органов управления образованием администрации, операторов питания, органов контроля.

4. Порядок доступа членов Совета в помещения для приема пищи.

4.1. Члены Совета при посещении помещений для приема пищи, должны иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- личную медицинскую книжку с результатами обследования для работы в организациях. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы предъявляются представителю ДООУ для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены Совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем Совета;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ДОО.

5. Организация посещения членами Совета помещений для приема пищи.

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

5.2. Члены Совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка ДОО.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Совета в рабочий день во время работы пищеблока ДОО, в соответствии с графиком работы.

5.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год (утверждается ежегодно приказом учреждения).

5.5. Совет может осуществлять свои функции вне плана графика работы, по инициативе заведующего ДОО, по обращению родителей (законных представителей). Плановая работа Комиссии осуществляется ежемесячно.

5.6. Предложения и замечания, выявленные членами Совета, подлежат обязательному рассмотрению в ДОО. Срок проведения мероприятий не может превышать одного рабочего дня.

6. Функции членов Совета.

6.1. Совет обеспечивает участие в следующих процедурах:

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания;

6.2. Организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству блюд для питания детей.

6.3. Результаты контроля оформляются в мониторинге качества организации питания, или осуществляются в форме анкетирования (*Приложение 1*).

7. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Совета.

7.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт проверки (*Приложение 2*). Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

7.2. представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

8. Права и ответственность членов Совета.

Для осуществления возложенных функций Совету предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в ДОО.

8.2. Заслушивать на заседаниях Совета вопросы по организации питания детей.

8.3. Вносить предложения по улучшению качества питания детей.

8.6. Члены Совета имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню; анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции детьми;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах продукции (о стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать детей и сотрудников пищеблока;

- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, за счет личных средств;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
- знакомиться с документами по организации питания в ДОУ;
- запрашивать и получать информацию по организации питания детей;
- задавать ответственному представителю образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии; запрашивать сведения результатов работы бракеражной 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;

8.7. Члены Совета не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- находиться в группах вне графика работы учреждения, утвержденного заведующим;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать детей во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОУ, сотрудникам пищеблока, детям;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы по контролю за качеством организации питания.
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

8.8. Во время посещения помещений для приема пищи члены Совета обязаны:

- носить санитарную одежду (халаты, колпак (косынку) и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маски (при необходимости), перчатки).

Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ДОУ;

- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

9. Организация деятельности Совета

9.1. В состав Совета входят представитель муниципальных советов родительского контроля за организацией питания детей в образовательных организациях Сакского района Республики Крым (далее — председатели муниципальных родительских советов).

9.2. В ходе проведения первого заседания (установочного) Совета путем голосования избирают председателя Совета, заместителя председателя Совета и секретаря Совета.

9.3. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Советом;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета;
- представляет Совет во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями;
- доводит до сведения членов Совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
- готовит (при необходимости) предложения;
- осуществляет контроль за выполнением решений;

- запрашивает у членов Совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений;

9.4. Заместитель председателя Совета на время отсутствия председателя: возглавляет совет;

9.5. Секретарь Совета: обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации и сохранность ее в течение 3 лет; осуществляет рассылку повестки и материалов членам Совета (повестка заседания рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).

9.6. Совет проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

9.7. Совет, проводимый в очной форме, правомочен (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

9.8. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих. Совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов Совета.

9.9. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания Совета оформляется протокол, который подписывается председателем совета (или заместителем председателя Совета), секретарем Совета.

9.10. Члены Совета, несогласные с решениями, принятыми на заседании Совета, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

9.11. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

9.12. Актуальная информация о совете размещается на официальном сайте ДОУ.

9.13. Совет формируется на основании приказа ДОУ. Полномочия Совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа ДОУ.

9.14. Совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в ДОУ.

10. Ответственность членов Совета.

10.1. Члены Совета несут ответственность за объективность представленной информации по организации питания и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Совета путем его размещения на сайте ДОУ.

МОНИТОРИНГ
качества организации питания (родительский контроль)

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей, группа: _____

ПРОВЕРКА ОТВЕДЕННОГО МЕСТА В ГРУППЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

	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, протертые		
6. Спецодежда у обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная.		
7. Журнал бракеража готовой продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8. Основное блюдо горячее		

Дополнения (замечания): _____

Подпись членов Совета:

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

Чек-лист

Тема: «Требования к организации питания в ДООУ. Органолептическая оценка блюд и соответствие веса готовой продукции заявленному выходу блюд»

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Имеется ли основное (организованное) меню для каждой возрастной группы?		
2	Размещено ли основное (организованное) меню на сайте образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
3	Имеется ли график приема пищи?		
4	Размещено ли на стенде ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей (законных представителей)?		
5	В меню отсутствуют повторы блюд в смежные дни?		
6	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
7	Соответствует ли ежедневное меню основному (организованному) меню?		
8	Вес готовой порции соответствует ли заявленному выходу в меню?		
9	Соответствует ли температура подачи первых блюд <i>(должно быть не менее 50-70⁰C)</i> ?		
10	Соответствует ли температура подачи вторых блюд <i>(должно быть не менее 45- 60⁰C)</i> ?		
11	Соответствует ли температура подачи третьих блюд <i>(должно быть не менее 18 - 20⁰C)</i> ?		
12	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей их здоровья?		
13	Качественно ли проведена уборка обеденного зала для приема пищи на момент проверки?		
14	Обнаружены ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?		
15	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу)?		
16	Есть ли мыло для мытья рук, полотенце?		
17	Выявлены ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
18	Выявлен ли факт выдачи детям остывшей пищи?		
19	Удовлетворены ли вы качеством, вкусом и запахом готовых блюд?		
20	Имеются ли в столовой стенды по вопросам здорового питания?		
21	Есть ли приказ о создании бракеражной комиссии?		
22	Есть ли положение о бракеражной комиссии?		
23	Есть журнал бракеража готовой продукции (прошит, пронумерован, заверен печатью)?		
24	Ведется ли журнал бракеража готовой продукции <i>(подписи не менее 3 членов бракеражной комиссии)</i> ?		

25	Выявлялись ли факты недопуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии?		
26	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?		
27	Есть ли контрольная порция?		
28	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит?		
29	Дегустация родителями готовых блюд: Соответствуют ли блюда органолептическим показателям указанных в технологических картах (<i>вкус, цвет, запах, консистенция</i>)?		
30	Внешний вид сотрудников (перчатки, головные уборы, одежда – чистая)		
31	Наличие салфеток на столах?		
32	Проводится влажная уборка после каждого приема пищи?		
33	Удовлетворительное ли санитарное состояние мебели (столы, стулья)?		

Дополнения (замечания): _____

Подпись членов Совета:

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Чек-лист

Тема: «Соблюдение санитарно-гигиенических требований при организации питания»

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Имеется ли в образовательном учреждении график приема пищи учащимися?		
2	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей их здоровья?		
3	Качественно ли проведена уборка обеденного зала на момент проверки?		
4	Обнаружены ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?		
5	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?		
6	Есть ли мыло для мытья рук, сушилок, бумажных полотенец?		
7	Выявлены ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
8	Выявлен ли факт выдачи детям остывшей пищи?		
9	Удовлетворены ли вы качеством, вкусом и запахом готовых блюд?		
10	Имеются ли в столовой стенды по вопросам здорового питания?		
11	Удовлетворительное ли санитарное состояние помещения для приёма пищи?		
12	Есть ли бумажные салфетки на обеденных столах?		
13	Созданы ли комфортные условия в помещении для приёма пищи (освещение, отопление, мебель и т.д.)?		
14	Проводится ли уборка помещений для приёма пищи после каждого приема пищи?		
15	Чистая ли столовая посуда и приборы для приёма пищи?		
16	Столовая посуда без сколов и трещин?		
17	Имеются ли журналы по проведению влажных, генеральных уборок?		
18	Есть ли график проветривание помещения для приёма пищи?		
19	Наедаются ли обучающиеся?		

Дополнения (замечания): _____

Подпись членов Совета:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Протокол
проверки организации питания совета родительского контроля за организацией питания
в МБДОУ «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым

от _____

№ _____

Председатель Совета: _____

Секретарь Совета: _____

Члены Совета: _____

В ходе проверки установлено следующее:

Дополнения (замечания): _____

Рекомендовано:

Подпись членов Совета:

_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /
_____ /	_____ /