

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГАЙНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

15.01.2024

№ 22

п. Гайны

**О создании условий для организации
родительского контроля за организацией питания
воспитанников структурного подразделения
Детский сад «Камушка» в 2025 году**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20. 2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021

№ АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей воспитанников в помещения для приема пищи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников заведующего структурным подразделением Гордееву Л.Е.
2. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанников:
 - оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
 - предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;
 - отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;
 - сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находиться с ними в течение всего времени их нахождения в помещении.

- обеспечить участие комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников 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;
- контроль за выполнением натуральных норм по продуктам питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3. Утвердить Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников структурного подразделения Детский сад «Камушка» (Приложение №1)

4. Утвердить состав комиссии по родительскому контролю (Приложение 2)

5. Утвердить план –график работы комиссии по родительскому контролю на 2025 год . (Приложение 3).

6. Разместить данный приказ, приложения и результаты контроля на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего структурным подразделением Гордееву Л.Е.

И.о. директора:



Носарева

Носарева О.В.

Ознакомлены:

Гордеева Л.Е.

Загребина Л.Ю.

Загребина



Положение

о родительском контроле организации и качества питания воспитанников структурного подразделения Детский сад «Камушка»

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами ОУ (далее – ДОУ).

1.3 Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:

- Совершенствование организации питания воспитанников ДОУ;
- Контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.

1.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильно питания дошкольников.

1.5. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений

2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 2), разработанным и утвержденным руководителем.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно руководителю не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОУ.

2.4. Заявка подается на имя руководителя и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретное время);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДООУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем в заявке время, сотрудник ДООУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.10. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего СП и печатью ДООУ).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме акта, сам акт подлежит передаче в администрацию ДООУ.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

2.14. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

2.15. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

2.16. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующими деятельность комиссии.

2.17. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДОУ от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или группового помещения или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

2.18. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

2.19. сравнить меню-раскладку и меню требования на день, с фактически выдаваемыми блюдами;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;
- снять пробу блюд;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и руководителя ОУ.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДОУ, а так же на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

3.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДОУ.

3.3. Руководитель ОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

3.4. ДОУ в лице ответственного сотрудника необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

3.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

Приложение 2 к приказу № 22



Состав комиссии по родительскому контролю:
Анфалова Елена Юрьевна председатель РК;
Лунгу Екатерина Валерьевна, член РК;
Тарасова Ирина Николаевна, член РК



План-график контроля
комиссии по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников в структурном подразделении Детский сад «Камушка»
ЦЕЛИ:

- содействие администрации ДООУ в совершенствовании организации питания воспитанников;
- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников в области организации питания;

Основные задачи по организации питания:

- Осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников.
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- контроль за работой пищеблока;
- проверка качества и количества приготовленной для воспитанников пищи согласно меню;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации питания воспитанников; - пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

№ п/п	Направление работы	Сроки
1	Контроль за ведением журнала осмотра сотрудников пищеблока, бракеражного журнала, 10-дневного меню.	1 раз в месяц
2	Контроль качества и безопасности поступающих	1 раз в 3 месяца
3	продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	
4	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	1 раз в 3 месяца
5	Контроль за санитарным состоянием пищеблока (чистота посуды, подсобных помещений)	1 раз в месяц

6	Контроль за соблюдением питьевого режима	1 раз в 3 месяца
7	Проверка соответствия меню и выданной продукции.	1 раз в месяц
8	Контроль рациона питания воспитанников Соответствие с требованиями СанПиН.	1 раз в месяц
9	Проведение контрольных проверок качества и норм выдачи завтраков, обедов, полдников.	1 раз в месяц
10	Контроль за соблюдением условий и сроков хранения, сроков реализации продуктов. Проверка продукции на складе.	1 раз в месяц
11	Проверка соблюдения требований СанПиН к оборудованию, инвентарю	1 раз в месяц
12	Организация питания в группах ДОУ (соблюдение графика питания, проверка контрольной порции, сервировка стола, работа по освоению культурно-гигиенических навыков)	2 раза в месяц
13	Анкетирование родителей по вопросам питания	1 раз в год
14	Участие в родительских собраниях по вопросам питания, Отчет о проделанной работе.	1 раз в год
15	Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих	1 раз в год