

Санкт-Петербургское государственное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников СПб ГАДОУ
детского сада № 18 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Учтено мнение Совета родителей СПб
ГАДОУ детского сада № 18 Калининского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  И.В. Ковальская
Приказ от 31.08.2021 № 38/4-А



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией питания и порядке доступа
родителей (законных представителей) обучающихся
на пищеблок и групповые помещения**

Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания и порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся на пищеблок и групповые помещения (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) контроля за организацией питания обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.);
- Устав Учреждения.

1.3. Положение принимается Общим собранием работников, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего.

1.4. Основными задачами контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) являются:

- совершенствование организации питания воспитанников ДООУ;
- контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.
- пропаганда принципов здорового образа жизни.

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений

2.1. Для организации родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) избираются представители в количестве не менее трех человек сроком на один год. Представителями могут быть непосредственно члены Совета родителей, так и родители (законные представители), не являющиеся членами Совета родителей.

2.2. Персональный состав родителей, избранных для организации родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.3. Представители, избранные для организации родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) должны иметь действующий медицинский осмотр, подтвержденный наличием медицинской книжки.

2.4. При проведении родительского контроля за организацией питания оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание пищеблока (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, технологического оборудования; столовой и кухонной посуды, маркировка, наличие салфеток и т.д.;
- условия соблюдения правил личной гигиены сотрудниками, обучающимися и работниками пищеблока;
- соблюдение технологического процесса при приготовлении пищи;
- прием и хранение пищевой продукции, сырья и готовых блюд;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников пищеблока и групп;
- выполнение инструкций по сбору и хранению отходов;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

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

2.6. 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 Учреждения, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2.7. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим Учреждения по согласованию с Советом родителей, но не реже одного раза в месяц.

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

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

2.8.2. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

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

2.9. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя Учреждения или исполнителя услуг по питанию.

2.10. Родитель может находиться на пищеблоке или групповом помещении в разумный срок, необходимый для завершения ознакомления с процессом организации питания.

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа (Приложение 2) для фиксации результатов проверки, который подлежит передаче в администрацию Учреждения с последующей передачей, не позднее 3 числа месяца, следующего за месяцем проверки на почту организатора питания.

2.12. Мероприятия родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) фиксируются в Журнале родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) (Приложение 3).

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

3.1. Представители, избранные для организации родительского контроля и посещения пищеблока родителями (законными представителями) должна быть предоставлена возможность:

- 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;
- довести информацию (отзывы, предложения, замечания) до сведения администрации Учреждения, Организатора питания, Совета родителей и всех родителей (законных представителей).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него изменений в установленном порядке или замены новым.

4.2. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на сайте Учреждения.

4.3. Содержание Положения и план - график посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников Учреждения, исполнителя услуг по организации питания.

4.4. Заведующий Учреждения 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.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация Учреждения.

ПЛАН- ГРАФИК
родительского контроля за организацией питания и посещения
пищеблока и групповых помещений

Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Назначение представителей Родительского контроля	Сентябрь	Совет родителей
2. Проведение совещаний (семинаров) по вопросам, направленным на совершенствование организации питания воспитанников детского сада.	1 раз в квартал	заведующий, старший воспитатель
3. Родительский Контроль организации питания с посещением пищеблока	ежемесячно (последний четверг месяца)	Представители родительского контроля
4. Родительский контроль организации питания с посещением групп	октябрь – подготовительные группы ноябрь – старшие группы декабрь – средние группы февраль – младшие группы март – группы раннего возраста	Представители родительского контроля
4. Заполнение чек-листов	ежемесячно (последняя пятница месяца)	Представители родительского контроля
5. Подготовка отчета по итогам контроля организация питания	1 раз в квартал (к Совету родителей)	Представители родительского контроля
6. Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания», оформление информационного стенда «Правильное питание – залог здорового образа жизни»	постоянно	старший воспитатель, воспитатели
7. Конкурс коллажа «О вкусной и здоровой пище»	декабрь	старший воспитатель, воспитатели
8. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	февраль	старший воспитатель, воспитатели
9. Выступления на родительских собраниях по темам «Совместная работа семьи и ДООУ по формированию здорового питания у дошкольников»	в течение года	заведующий, старший воспитатель
10. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	декабрь апрель	старший воспитатель
11. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	Представители родительского контроля

ЧЕК-ЛИСТ / АНКЕТА

родительского контроля за качеством организации питания
Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга

Цель проверочного мероприятия

Реализация мероприятий "Обеспечение родительского (общественного) контроля за организацией питания обучающихся", предусмотренного Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2020 № 18-рп, согласно МР 2.4.0180-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях (далее - МР Роспотребнадзора), Порядку "Создание условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в общеобразовательных организациях" (письмо Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10), и в соответствии с локальными нормативными актами ГАДОУ

Метод проведения аудита

Комиссия ГДОУ № 18 в составе:

_____ (должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

и представитель родительского контроля:

_____ (№ группы, ФИО)

_____ (№ группы, ФИО)

в ходе проверочного мероприятия рассматривают деятельность оператора питания ООО «Альфа-Провиант» на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

Подпись членов комиссии от ГАДОУ _____

Подпись представителя родителей _____

Область проведения аудита

Организация питания, производство и реализация готовых блюд, осуществляемые согласно условиям действующего контракта между ГАДОУ и оператором питания

Заявление о конфиденциальности

Руководство ГАДОУ № 18 официально заявляет, что любая информация, полученная проверяющими в письменной, устной или иной форме, относящаяся к внутренней хозяйственной деятельности оператора питания, не подлежит разглашению третьим лицам без предварительного уведомления и получения письменного согласия на то руководства оператора питания.

Итоги мероприятия

Для возможности оперативного учета результатов мероприятия по предложениям членов комиссий и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся, копия заполненного чек-листа / анкеты направляется для обобщения и принятия мер на эл. почту оператора питания и (или) через документы пищеблока не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем проведения проверочного мероприятия.

Наименование раздела / показателя, относящегося к оценке выполнения предъявляемого требования

ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

- Отсутствие ювелирных украшений у персонала пищеблока; Внешний вид персонала;
- Раздельное хранение сан.одежды и верхней одежды
- Использование одноразовых перчаток и масок на раздаче

МУСОР И ОТХОДЫ

- Ёмкости в достаточном кол-ве для сбора мусора и отходов промаркированы «Пищ.отх», «Мусор»;
- Емкости закрыты крышкой

САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Наличие решёток на сливных трапах;
- Закрытие мелкоячеистой сеткой отверстия вентиляционных систем
- Отсутствие копоти и пыли на вытяжной системе;

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ, АДМИНИСТРАТИВНО-БЫТОВЫЕ, СКЛАДСКИЕ ПОМЕЩЕНИЯ

- Санитарное содержание производственных и складских помещений; Противомоскитные сетки на пищеблоке

ИНВЕНТАРЬ, МОЮЩИЕ СРЕДСТВА

- Наличие промаркированного уборочного инвентаря согласно помещениям на пищеблоке;
- Наличие моющих и дез.средств в достаточном количестве;

ОБОРУДОВАНИЕ

- Санитарное состояние технологического оборудования (механическое, измерительное, холодильное, тепловое);
- Наличие дублирующих термометров в холодильном оборудовании;
- Соблюдение маркировки разделочного инвентаря (ножи, доски);
- Соблюдение маркировки кухонного инвентаря

ПОСУДА, СТОЛОВЫЕ ПРИБОРЫ

- Наличие посуды для Контрольной Порции (с маркировкой КП);
- Отсутствие губчатого материала, металлических мочалок на мойках для мытья посуды;
- Отсутствие посуды с групповых ячеек

ПРИЁМ И ХРАНЕНИЕ СЫРЬЯ И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

- Наличие товарно-сопроводительной документации на продукцию.
- Хранение этикеток (ярлыков) на таре поставщика до окончания сроков годности (хранения) пищевых продуктов
- Целостность тары и упаковки.
- Ярлык на вскрытие
- Психрометры, их исправность и наличие воды

Хранение свежей белокочанной капусты отдельно от корнеплодов с маркировкой места хранения «Капуста свежая».

Хранение и обработка яиц (термометр в коробке при хранении вне холодильника). Маркировка отдельного места хранения, контроль условий хранения и сроков годности «Ника-2». Наличие ёмкостей, средств, инструкции для обработки яиц (маркировка, использование).

ОБРАБОТКА СЫРЬЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СЫРЬЯ

Приготовление блюд и кулинарных изделий в соответствии с ТТК

Контрольная порция: Наличие: **ДА/НЕТ** (выбранный ответ подчеркнуть)

Контроль соблюдения сроков годности и температурного режима реализации готовых блюд (готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления) Температура готовых блюд должна соответствовать ТК/ТТК

Товарное соседство
Замороженное мясо/охлажденное мясо
Сырые продукты/готовые продукты

Суточные пробы (вес порции не менее 100гр, банки чистые, крышки без ржавчины, закрыты плотной крышкой) в соответствии с журналом бракеража готовой продукции

Отсутствуют пробы за _____

ЛИНИЯ ВЫДАЧИ

Халат для сотрудников пищеблока с маркировкой «Раздача» (выбранный ответ подчеркнуть)

Меню ежедневное для возраста 1-3 года и 3-7 лет

Качество готовой кулинарной продукции

Вес готовых блюд:

_____	- 5 порций - вес _____	отклонение составило _____
_____	- 5 порций - вес _____	отклонение составило _____
_____	- 5 порций - вес _____	отклонение составило _____
_____	- 5 порций - вес _____	отклонение составило _____

Весы с маркировкой ГП на выдаче.

Журнал бракеража готовой продукции;

Журнал витаминизации;

Журнал температуры холодильного оборудования;

Журнал бракеража сырой продукции

Журнал учета температуры и влажности складских помещений;

Журнал гигиенический;

Журнал проведения измерений температуры тела работников

Ведение чек-листов (ХАССП)

Участок	Выводы	Рекомендации
Зона приемки товара	<i>Соответствует / не соответствует</i>	
Зона сухой кладовой товара	<i>Соответствует / не соответствует</i>	
Зона обработки овощей	<i>Соответствует / не соответствует</i>	
Зона горячего цеха	<i>Соответствует не соответствует</i>	
Зона раздачи готовых блюд	<i>Соответствует / не соответствует</i>	
Зона мойки кухонной и столовой посуды	<i>Соответствует / не соответствует</i>	
Стенд информации	<i>Соответствует / не соответствует</i>	

ЖУРНАЛ
родительского контроля и посещения пищеблока родителями
(законными представителями)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
 Сигнатура: 1817137443333874612803312137614350210007620599
 Владелец: Наталья Михайловна Шадрова
 Действителен с 10.09.2024 по 10.09.2025

№ п/п	Дата посещения	Место проведения контроля	ФИО участников	Результаты проверки	Подписи