



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
ГБДОУ № 1  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 30.08.2024 г.

С учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБДОУ детского сада № 1  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 30.08.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий ГБДОУ № 1  
О.Г. Коданева  
«30» августа 2024 г.  
Приказ № 190/6 от 30.08.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №1 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №1 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург

2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), разработано на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
  - Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
  - Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха детей и молодежи»;
  - Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
  - Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021 г.)»;
  - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
  - Рекомендаций по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утв. Начальником управления социального питания от 31.03.2022 года;
  - Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга № 01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022 «Методические рекомендации по оценке соответствия рационов горячего питания критериям улучшенного качества»;
  - Уставом ГБДОУ.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).
- 1.4. В состав комиссии входят представители ГБДОУ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Представители родительской общественности вводятся в состав Комиссии после подачи заявления и предоставления всех сопутствующих документов. Представители родительской общественности являются не постоянными членами Комиссии. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (санитарные медицинские книжки). Членам комиссии, не задействованным в контрольной деятельности на пищеблоке, наличие медицинских книжек не обязательно.
- 1.5. Положение принимается решением Общего собрания работников, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.
- 1.6. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ**

### **2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

2.1.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения.

2.1.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ГБДОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.1.3. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группа относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи, групповая комната;
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание к.г.н. в соответствии с возрастной группой;
- участие сотрудников группы в организации питания воспитанников;
- соответствие меню требования на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей.

б) при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.4. Во время проведения мероприятий контроля за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательно присутствие заведующего производством или лица его заменяющего. Заведующий производством или лицо его заменяющее первично проводит проверку медицинских документов членов комиссии, при их соответствии, выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку, затем члены комиссии ознакомятся с вопросами по контролю.

К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

А) при комиссионном контроле:

- наличие утвержденного меню-требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного циклического меню-требования на стенде у пищеблока;
- санитарное состояние кладовых;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение графиков выдачи продуктов питания на группы;
- снятие контрольной порции на соответствие выхода готовой продукции в соответствии с меню;
- наличие/отсутствие спецодежды у сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие/отсутствие проб;
- бракераж готовой продукции на момент проверки.

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

2.1.6 Организация родительского контроля не может проводиться иными способами кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.7 Руководитель ГБДОУ назначает сотрудников от образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

## **2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников.**

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- конфликтная ситуация.

## **2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

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 воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю ГБДОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенции 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 ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;

- 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. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников происходит по средствам составления оценочного листа или акта проверки. Так же дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.3.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

### **3. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ**

#### **3.1. Условия доступа членов комиссии родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (групповая)**

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников изъявившие желание посетить помещение 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 ГБДОУ для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику ГБДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку от отсутствия 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 образовательной организации;
- надеть спецодежду, предоставленную учреждением.

#### **3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещения для приема пищи**

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 ГБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более одного раза 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 ГБДОУ.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждением, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (дата, время).

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подаётся на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф.И.О. заявителя;
- время посещения (дата, время)

- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- причину посещения;
- Ф.И.О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель). Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ в течении трёх рабочих дней.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки 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 ГБДОУ 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, отражают 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 ГБДОУ, который входит в данную комиссию.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, Советом по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии и (или) родителями (законными представителями), 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) воспитанников 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 воспитанниками;
- 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 нарушая процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации.
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ГБДОУ;

- 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) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маску, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;

- 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) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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

