

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Алёнушка» с. Ароматное Белогорского района Республики Крым**

ПРИНЯТО
Управляющим советом
МБДОУ д/с «Алёнушка»
с. Ароматное Белогорского района
Республики Крым
(протокол от 11.11.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с «Алёнушка»
с. Ароматное Белогорского района
Республики Крым
12.11.2024 № 183

**Положение
о комиссии и порядке проведения
мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад «Алёнушка»
с. Ароматное Белогорского района
Республики Крым**

с. Ароматное, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии и порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Алёнушка» с. Ароматное Белогорского района Республики Крым на 2024/2025 учебный год, подведомственных управлению образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым (далее - ДОУ), разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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-34/01пр.

1.2. Комиссия по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в ДОУ (далее – Комиссия) является постоянным действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией и качеством питания в ДОУ.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым.

1.4. В состав Комиссии входят члены родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

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

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цели Комиссии:

- оказание практической помощи работникам ДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания;
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергетическим затратам;
- обеспечение 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 норм и правил на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных продуктов, применение технологической и кулинарной обработки продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- контроль исполнения нормативных правовых актов по организации питания в ДОУ;
- контроль организации качественного и здорового питания воспитанников в ДОУ;
- пропаганда основ здорового питания.

3. Основные направления деятельности Комиссии

3.1. Члены Комиссии могут осуществлять общественный контроль только в групповых ячейках. Вход в зону приготовления пищи (цеха) запрещен.

3.2. При проведении мероприятий Комиссией за организацией питания в ДООУ оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно - техническое содержание групповых ячеек (помещение для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанникам;
- наличие и состояние специализированной одежды у сотрудников пищеблока, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- информирование детей и их родителей (законных представителей) о принципах здорового питания.

3.3. Организация работы Комиссии может осуществляться очной и заочной (анкетирование родителей (законных представителей)) формах.

По итогам контрольных мероприятий составляется протокол. Обсуждение контрольных мероприятий проводится на заседаниях Комиссии, они являются основанием для обращения в адрес ДООУ.

4. Порядок доступа членов Комиссии в помещения для приема пищи

4.1. Члены Комиссии при посещении помещения для приема пищи, должны иметь:

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

Документы предъявляются заведующему ДООУ для ознакомления.

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

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

5. Организация мероприятий посещения членами Комиссии помещения для приема пищи

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

5.2. Члены Комиссии должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные ДООУ.

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

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами Комиссии осуществляется в сопровождении представителей ДООУ.

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами Комиссии, подлежат обязательному рассмотрению заведующим ДООУ.

5.6. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами Комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц.

5.7. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

6. Основание проведения мероприятий членами Комиссии

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании детей;
- случай отравления детей;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- наличие плана-графика посещения членами Комиссии ДООУ.

7. Оформление результатов мероприятий, проводимых членами Комиссии

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

7.2. Представители ДООУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

7.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания воспитанников, документальную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

8. Права и ответственность членов Комиссии

Для осуществления возложенных функций членам Комиссии предоставлены следующие права:

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

8.2. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в ДООУ согласно графику.

8.3. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.4. Вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.

8.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню;
- анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, их весе (объеме), сведения о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня;

- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей;
- знакомиться с документами по организации питания в ДОО;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю ДОО 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.

8.6. Члены Комиссии не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- находиться в групповой ячейке вне графика работы ДОО, утвержденного заведующим;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, в т.ч. сотрудникам пищеблока, воспитанникам ДОО;
- 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 Комиссии;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

8.7. Во время посещения помещений для приема пищи члены Комиссии обязаны:

- носить санитарную одежду (халаты, колпак (косынку), бахилы и средства индивидуальной защиты (маски (при необходимости), перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ДОО;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

9. Организация деятельности Комиссии

9.1. Комиссия создается приказом заведующего ДОО.

9.2. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа

9.3. В состав Комиссии входят родители (законные представители) воспитанников ДОО.

9.4. В ходе проведения первого заседания Комиссии, путем голосования, избирают председателя и секретаря Комиссии.

9.5. Проведение первого (установочного) заседания Комиссии осуществляется заведующим ДОО.

9.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
 - представляет Комиссию во взаимодействии с ДОУ и иными организациями;
 - доводит до сведения членов Комиссии необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
 - готовит (при необходимости) предложения;
 - осуществляет контроль выполнения решений;
 - запрашивает у членов Комиссии необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Комиссии и выработки проектов решений;
 - заместитель председателя Комиссии – на время отсутствия председателя, возглавляет Комиссию;
 - секретарь Комиссии обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации и сохранность ее в течении 3 лет;
 - осуществляет рассылку повестки и материалов членам Комиссии (повестка рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).
- 9.7. Комиссия проводится как в очной, так и заочной форме (заочное голосование).
- 9.8. Комиссия, заседание которой проводится в очной форме, правомочна (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Комиссии. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Комиссии.
- 9.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих.
- 9.10. Комиссия, заседание которой проводится в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав Комиссии.
- 9.11. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания Комиссии, оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии/заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии.
- 9.12. Члены Комиссии, несогласные с решениями, принятыми на заседании Комиссии, имеют право в письменном виде изложить свое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.
- 9.13. Лицо, не являющееся членом Комиссии, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 9.14. Актуальная информация о Комиссии размещается на официальном сайте ДОУ.
- 9.15. Комиссия утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в ДОУ.

10. Ответственность членов Комиссии

- 10.1. Комиссия несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в ДОУ.
- 10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Комиссии путем его размещения на информационном стенде и сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 10.3. Контроль реализации настоящего Положения осуществляет ДОУ.

Согласовано родительским комитетом
(протокол от 08.11.2024 № 2)