**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 50»**

ул. Северная, д. 12, Северск Томской области, 636017.

Тел./факс: (823) 52-92-75.

E-mail: [mbdou-ds50@seversk.gov70.ru](mailto:mbdou-ds50@seversk.gov70.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 50»  Протокол № 1  от «02» сентября 2025г | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  МБДОУ «Детский сад № 50»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Еремина  «02» сентября 2025г |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с Родительским комитетом |  |

**Положение**

**о родительском контроле организации и качества**

**питания воспитанников**

**в МБДОУ «Детский сад № 50»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 50» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения родительского контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 50», включая порядок доступа родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи.

1.3. Родительский контроль осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

1.4. Основными принципами организации родительского контроля являются законность, объективность, компетентность, системность и открытость.

1.5. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности доступ родителей (законных представителей) на пищеблок МБДОУ «Детский сад № 50» **запрещен**.

1.6. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

**2. Цели и задачи родительского контроля**

2.1. Цель родительского контроля: обеспечение прозрачности организации питания, повышение качества питания воспитанников, укрепление их здоровья.

2.2. Задачи родительского контроля:

- оценка соответствия рациона питания утвержденному меню;

- оценка организации приема пищи воспитанниками в группах (соблюдение режима питания, сервировка столов, культура питания, атмосфера);

- контроль условий раздачи пищи и внешнего вида готовых блюд;

- изучение мнения детей и родителей об организации питания;

- внесение предложений по улучшению организации питания в Учреждении.

**3. Организация родительского контроля**

3.1. Родительский контроль осуществляется комиссией по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее – Постоянная комиссия), создаваемой на учебный год из числа законных представителей (родителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 50». Состав Постоянной комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.2. В состав Постоянной комиссии рекомендуется включать не менее 3-5 человек. Председатель Комиссии избирается из числа ее членов.

3.3. Порядок прохождения родительского контроля:

- контроль осуществляется в заранее согласованное с администрацией МБДОУ «Детский сад № 50» время, не мешающее образовательному процессу и режимным моментам (преимущественно во время приема пищи воспитанниками);

- члены комиссии обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования: иметь сменную обувь (бахилы), пройти термометрию, использовать средства индивидуальной защиты (маски) при необходимости по требованию Учреждения;

- контроль проводится в присутствии представителя администрации Учреждения (заведующего, заместителя заведующего, ответственного за организацию питания, медсестры, воспитателя);

- члены комиссии знакомятся с меню, журналом бракеража готовой продукции, визуально оценивают качество, внешний вид и температуру блюд на раздаче, организацию питания в группах.

3.4. Участие родителей, не входящих в Постоянную комиссию:

- любой родитель (законный представитель) воспитанника МБДОУ «Детский сад № 50», изъявивший желание принять участие в контроле питания, имеет право подать заявление на имя заведующего Учреждением;

- на основании поданных заявлений формируется График участия родителей в контроле питания на учебный год (или полугодие), который утверждается приказом заведующего. Участие осуществляется на ротационной основе;

- родители, привлекаемые к контролю на разовой основе, обязаны соблюдать все пункты настоящего Положения (п. 3.3), включая наличие действующей медицинской книжки или предварительное прохождение гигиенического обучения.

**4. Порядок проведения контроля**

4.1. Проверки могут быть плановыми (согласно графику) и внеплановыми (по решению Постоянной комиссии при наличии обоснованных коллективных жалоб или обращений от родителей).

4.2. Объекты контроля (с учетом ограничения доступа на пищеблок):

- документация: меню-раскладка, журналы бракеража готовой продукции, технологические карты и иные документы, подтверждающие качество продукции;

- процесс раздачи пищи: визуальная оценка готовых блюд на раздаче (внешний вид, запах, температура);

- организация питания в группах: сервировка столов, объемы порций, соблюдение режима питания, создание благоприятной атмосферы, поведение и настроение детей во время еды.

4.3. По итогам проверки может проводиться опрос детей (в старших и подготовительных группах) или анкетирование родителей.

4.4. Результаты проверки оформляются Актом проверки организации питания (Приложение 1), который подписывают все члены комиссии (постоянные и приглашенные), присутствовавшие при проверке, а также представитель администрации МБДОУ «Детский сад № 50».

**5. Итоги работы и отчетность**

5.1. Акт проверки в день ее проведения передается заведующему Учреждением.

5.2. Заведующий Учреждением в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает Акт и выносит решение по устранению выявленных замечаний (при их наличии).

5.3. Информация о результатах родительского контроля и принятых мерах доводится до сведения всех родителей (законных представителей) через официальный сайт Учреждения (в обезличенной форме) и информационные стенды.

5.4. Постоянная комиссия отчитывается о своей работе на общем родительском собрании не реже одного раза в полугодие.

**6. Права и обязанности сторон**

**6.1. Администрация МБДОУ «Детский сад № 50» обязана:**

6.1.1. Создавать условия для работы комиссии в рамках настоящего Положения;

6.1.2. Предоставлять для ознакомления утвержденные документы в присутствии ответственного сотрудника;

6.1.3. Обеспечивать сопровождение членов комиссии представителем администрации;

6.1.4. Рассматривать акты проверок и давать по ним мотивированные ответы.

**6.2. Администрация МБДОУ «Детский сад № 50» имеет право:**

6.2.1. Отказать в допуске родителям, не предоставившим необходимые документы (медкнижку, заявление) или не прошедшим инструктаж;

6.2.2. Прервать проверку в случае нарушения членами комиссии настоящего Положения, правил внутреннего распорядка или санитарных норм;

6.2.3. Не допускать к участию родителей, чьи действия ранее приводили к нарушению рабочего режима или конфликтным ситуациям;

6.2.4. Обезличивать информацию при публикации отчетов для защиты персональных данных.

**6.3. Члены комиссии по родительскому контролю за питанием (как постоянные, так и привлекаемые на разовой основе) обязаны:**

**6.3.1. Соблюдать законодательство и локальные акты:**

6.3.1.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, Устава МБДОУ «Детский сад № 50», правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологических правил и иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения;

6.3.1.2. Не допускать действий, препятствующих нормальной работе Учреждения, образовательному процессу и соблюдению режима дня воспитанников.

**6.3.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования:**

6.3.2.1. Перед проведением контроля проходить обязательный инструктаж по технике безопасности и санитарным нормам;

6.3.2.2. Соблюдать правила личной гигиены, использовать средства индивидуальной защиты (маски, бахилы), установленные на момент проверки в Учреждении.

**6.3.3. Соблюдать установленный порядок и конфиденциальность:**

6.3.3.1. Заблаговременно согласовывать с администрацией МБДОУ «Детский сад № 50» дату и время визита. Любое посещение осуществляется только по предварительной записи и в присутствии назначенного представителя администрации;

6.3.3.2. Не осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего Учреждением и согласия законных представителей всех детей, которые могут попасть в кадр;

6.3.3.3. Сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе контроля, не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну поставщиков, персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ «Детский сад № 50»;

6.3.3.4. Не вмешиваться в рабочий процесс сотрудников пищеблока и воспитателей, не давать им прямых указаний.

**6.3.4. Действовать объективно и корректно:**

6.3.4.1. Осуществлять контроль на основе принципов объективности, беспристрастности и уважения к сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 50»;

6.3.4.2. Все замечания и предложения фиксировать в акте проверки в корректной, конструктивной форме, основываясь на фактах и нормативных требованиях.

**6.4. Члены комиссии по родительскому контролю за питанием имеют право:**

**6.4.1. На доступ к информации:**

6.4.1.1. Знакомиться с действующим цикличным меню, утвержденным руководителем МБДОУ «Детский сад № 50», в том числе с меню на день проверки;

6.4.1.2. Ознакомиться с журналом бракеража готовой продукции в присутствии ответственного сотрудника (медсестры, заведующего) без права изъятия или копирования;

6.4.1.3. Получать от администрации ДОУ устные разъяснения по организации питания, применяемым нормам и технологиям.

**6.4.2. На визуальное наблюдение:**

6.4.2.1. Присутствовать (в согласованное время) при раздаче пищи в группах и проводить визуальную оценку готовых блюд (внешний вид, консистенция, запах);

6.4.2.2. Наблюдать за процессом организации приема пищи в группе: сервировкой столов, соблюдением графика, созданием благоприятной атмосферы, культурой питания детей.

**6.4.3. На взаимодействие и обратную связь:**

6.4.3.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ «Детский сад № 50» конструктивные предложения по улучшению организации питания (например, по ассортименту продуктов, сервировке, культуре питания);

6.4.3.2. Участвовать в обсуждении результатов проверок на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета Учреждения;

6.4.3.3. Получать от администрации МБДОУ «Детский сад № 50» мотивированный письменный ответ на замечания и предложения, изложенные в акте проверки, в установленные настоящим Положением сроки.

**6.4.4. На уважение своей позиции:**

6.4.4.1. Свободно выражать свое мнение и фиксировать его в акте проверки, соблюдая принципы корректности и доказательности.

**6.5. Члены родительской общественности не в праве:**

6.5.1. Самостоятельно посещать пищеблок, складские и производственные помещения МБДОУ «Детский сад № 50»;

6.5.2. Требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением (например, договоров с поставщиками);

6.5.3. Производить замеры температуры блюд, отбирать пробы пищи для проведения каких-либо исследований;

6.5.4. Проводить самостоятельные опросы или осмотры воспитанников без разрешения воспитателя и администрации;

6.5.5. Распространять информацию, порочащую деловую репутацию МБДОУ «Детский сад № 50», основанную на непроверенных данных или предположениях.

6.5.6.Члены комиссии не вправе разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной в ходе проверки (персональные данные, коммерческая тайна поставщиков).

6.5.7. Запрещается публиковать в открытых источниках фотографии документов, помещений Учреждения и воспитанников без письменного согласия администрации и родителей.

**7.  Действия в особых условиях:**

7.1. В период введения карантина, особых противопожарных мер или иных чрезвычайных обстоятельств деятельность родительского контроля может быть приостановлена по приказу заведующего МБДОУ «Детский сад № 50».

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего.

**Приложение 1**

к Положению о родительском контроле за организацией питания воспитанников

**АКТ ПРОВЕРКИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**в МБДОУ «Детский сад № 50»**

Дата проведения проверки: «\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**\_ г.

**Состав комиссии:**

*Члены Постоянной комиссии:*

1. [ФИО родителя], председатель/член комиссии
2. [ФИО родителя], член комиссии

*Приглашенный(ые) родитель(и):*

1. [ФИО родителя], родитель(и) гр. № [Номер группы]

**Присутствовали:** [ФИО заведующего/медсестры/старшего воспитателя]

**Результаты проверки:**

| № п/п | Объект/Вопрос для контроля | Оценка (соответствует/не соответствует) | Замечания и предложения |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Документация:** Наличие и правильность ведения меню на день, журнала бракеража готовой продукции. |  |  |
| 2 | **Процесс раздачи пищи:** Внешний вид, запах и температура готовых блюд. |  |  |
| 3 | **Выход блюд:** Соответствие объема порций меню-раскладке. |  |  |
| 4 | **Организация питания в группе №\_\_:** Соблюдение графика приема пищи, сервировка столов. |  |  |
| 5 | **Организация питания в группе №\_\_:** Создание благоприятной атмосферы, культура питания детей. |  |  |
| 6 | **Обратная связь от детей:** Отношение детей к приему пищи (опрос, беседа). |  |  |

**Общие выводы и рекомендации Комиссии:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Члены Постоянной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / [ФИО] /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / [ФИО] /

Приглашенные родители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / [ФИО] /

**Подпись представителя администрации ДОУ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / [ФИО, должность] /

С актом ознакомлен: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / [ФИО] / «\_\_**» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**\_ г.