



**Нижнетуринский городской округ
Свердловская область**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Аленушка»**

(МАДОУ НТГО детский сад «Аленушка»)

ул. Скорынина, д.9, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624221 тел (34342)2-35-22, E-mail: alenushka-mbdou@bk.ru

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом
протокол № 4 от 03.10.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ НТГО
детский сад «Аленушка»

Приказ № 206к от 03.10.2022

М.П.

ПРИНЯТО:

Советом учреждения
протокол № 7 от 03.10.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского
городского округа детский сад «Аленушка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников МАДОУ детский сад «Аленушка» разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.2. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников МАДОУ детский сад «Аленушка» (далее – родительский контроль) может осуществляться в форме проверок, анкетирования родителей (законных представителей).

1.2.1. Комиссия по родительскому контролю осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, иными локальными нормативными актами ДОУ.

1.2.2. Комиссия по родительскому контролю является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания дошкольников.

1.2.3. В состав комиссии по родительскому контролю входят представители администрации ДОУ, члены Родительского комитета ДОУ. Обязательным требованием является участие в ней назначенного заведующим ответственного за организацию родительского контроля.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по родительскому контролю основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.2.5. Посещения пищеблока осуществляются в соответствии с Порядком доступа Комиссии по родительскому контролю (приложение № 1)

2. Задачи комиссии по родительскому контролю

2.1. Задачами комиссии по родительскому контролю являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- обеспечение максимально 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 требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

3. Функции комиссии по родительскому контролю

3.1. Комиссия по родительскому контролю обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения воспитанников (через беседы) и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

4. Права и ответственность комиссии по родительскому контролю

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии по родительскому контролю предоставлены следующие права:

- 4.1. Контролировать в ДОО организацию и качество питания воспитанников.
- 4.2. Получать от повара информацию по организации питания, качеству приготавливаемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм.
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания воспитанников.
- 4.4. Проводить проверку организации питания не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки.
- 4.5. Изменять график проверки, если причина объективна.
- 4.6. Вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников.
- 4.7. Состав и порядок работы комиссии по родительскому контролю доводится до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива, воспитанников и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по родительскому контролю

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОО. Полномочия комиссии по родительскому контролю начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет график родительского контроля по организации качественного питания воспитанников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию ДОО и родительские комитеты.
- 5.5. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.
- 5.6. Проверки питания комиссией проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 5.7. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

- 6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по родительскому контролю организации питания воспитанников

- 7.1. Результаты проверки комиссии по питанию оформляются Актом (приложение № 2). Подписывается Акт членами комиссии.
- 7.2. Акты проверок питания комиссией хранятся у ответственного за организацию родительского контроля в ДОО.

Порядок доступа Комиссии в помещения пищеблока для осуществления родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуруннского городского округа детский сад «Аленушка»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок доступа Комиссии разработан с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей) в области организации питания.
- 1.2. Основными целями посещения пищеблока членами Комиссии являются:
 - 1.2.1. обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
 - 1.2.2. взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в области организации питания;
- 1.3. Порядок устанавливает организацию посещения и оформление посещения членами Комиссии пищеблока ДООУ.
- 1.4. Комиссия при посещении пищеблока руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о родительском контроле за организацией и качеством питания воспитанников МАДОУ детский сад «Аленушка».
- 1.5. Члены Комиссии при посещении пищеблока должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

- 2.1. Комиссии, при проведении проверки за организацией питания, необходимо заблаговременно уведомить об этом письменно администрацию ДООУ.
- 2.2. Посещение пищеблока членами Комиссии осуществляется в любой рабочий день во время работы пищеблока ДООУ.
- 2.3. Члены Комиссии информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения любое время приема пищи воспитанниками.
- 2.4. Посещение пищеблока ДООУ в согласованное время осуществляется Комиссией в присутствии ответственного за осуществление родительского контроля.

3. Права Комиссии по осуществлению родительского контроля

- 3.1. Члены Комиссии имеют право посетить помещения, в которых осуществляются прием пищи.
- 3.2. Комиссии должна быть предоставлена возможность:
 - 3.2.1. наблюдать выдачу блюд основного меню;
 - 3.2.2. наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню;
 - 3.2.3. ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день;
 - 3.2.4. проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;
 - 3.2.5. реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на сайте МАДОУ детский сад «Аленушка».
- 4.2. Содержание Порядка и согласованная дата и время посещения пищеблока доводится до сведения сотрудников пищеблока.
- 4.3. Сотрудник, ответственный за организацию родительского контроля, должен информировать членов Комиссии о порядке, режиме работы пищеблока ДОУ и действующих на его территории правилах поведения;
- 4.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка».

Приложение 2
к Положению о родительском контроле
организации питания

АКТ №
проверки качества питания
воспитанников МАДОУ детский сад «Аленушка»

«_____» _____ г.

Комиссия в составе:

составила настоящий акт в том, что «_____» _____ 20____ г. была проведена проверка качества питания в МАДОУ д/с «Аленушка».

Время проверки: _____ часов ____ минут.

В ходе проверки выявлено:

Направление проверки	Результат
Температура подачи блюд	
Весовое соответствие блюд	
Вкусовые качества готового блюда	
Соответствие приготовленных блюд утвержденному меню	

Организация питания: _____

Предложения:

Члены Комиссии:

С актом комиссии ознакомлены:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Спехова Лариса Васильевна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023