

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
СП – д/с № 26 «Золотой улей»

Протокол от 24.01. 2022 г.  
№ 3

СОГЛАСОВАНО:  
родительский комитет  
СП – д/с № 26 «Золотой улей»

Протокол от 09.12. 2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области  
средней общеобразовательной школы  
№ 22 г. о. Чапаевск Самарской области

  
М.Ю.Уваровский

Приказ № 80 от 01.02 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о родительском общественном контроле  
за организацией питания в структурных подразделениях,  
реализующих программы дошкольного образования,  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск  
Самарской области

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с действующими в Российской Федерации и Самарской области нормативно-правовыми актами и локальными актами ГБОУ СОШ № 22 г.о.Чапаевск. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблоке и в групповых помещениях.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа Чапаевск Самарской области (далее СП), предназначено для осуществления координированных действий работников СП и родительской общественности по контролю организации питания дошкольников.

1.3. Цель контрольной деятельности представителей родительской общественности: совершенствование организации питания, контроль качества питания обучающихся детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в СП.

Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:

- способствовать улучшению качества питания обучающихся;
- осуществлять контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников формировать предложения для принятия решений по улучшению питания;
- координировать взаимодействие администрации СП, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;
- пропагандировать один из принципов здорового образа жизни - правильное питание дошкольников.

1.4. Представители родительской общественности при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Представители родителей 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 СП, воспитанникам и иным посетителям.

1.6. Представителем родительской общественности может быть родитель, состоящий в родительском комитете группы или СП, имеющий мед. книжку, спец. одежду и обувь.

## **2. Функции родительского общественного контроля:**

Основными направлениями деятельности являются:

- осуществление контроля организации и качества питания обучающихся;
- проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в 3 месяца в соответствии с графиком и по результатам составление карты контроля организации питания в группе и /или чек-листа посещения пищеблока, с

- включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью представителей родительской общественности;
- проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
  - осуществление контроля целевого использования продуктов питания и готовой продукции;
  - осуществление контроля организации приема пищи обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
  - осуществление контроля соответствия рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания;
  - изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся;
  - участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
  - информирование администрации, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

### **3. Права представителей родительской общественности по контролю за питанием:**

Для осуществления возложенных функций предоставляются следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

### **4. Организация и оформление посещения родительской общественности пищеблока и групповых помещений**

4.1. Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);
- внеплановых проверок.

*Плановые проверки* проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком (Приложение № 1), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

4.2. План-график утверждается заместителем директора по дошкольному образованию и согласовывается с Родительским комитетом.

4.3. *Внеплановые (экстренные) проверки* осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений может проводиться на основании заявки, поступившей от родителей и согласованных с директором .

4.4. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.

4.5. Заявка подается на имя директора и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

4.6. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и часы);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

4.7. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя СП .

4.8. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме карты контроля и/или чек-листа для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию СП.

4.9. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в СП, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

## **5. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайтах СП, а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников СП.

4.3. Директор назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с представителями родительской общественности 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.

4.4. СП, в лице ответственного сотрудника, необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;

- проводить разъяснения порядка посещения представителей родительской общественности пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация СП.

## График посещения пищеблока и групповых помещений

дата	ФИО родителя	Время посещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении

## ЧЕК-ЛИСТ

посещения пищеблока

Родительский контроль СП ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск детский сад № \_\_\_\_

ФИО родителя, группа \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
1.	Наличие утвержденного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте СП	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие основному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3.	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
4.	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
5.	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту:	
6.	Визуальное количество отходов:	-30%	30-60%	60%	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				



**Чек-лист**  
**(Родительский контроль за организацией питания в СП ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск детский сад № \_\_\_\_)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ была проведена проверка организации питания в СП  
 ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Время проверки: \_\_\_\_\_

Ассортимент блюд: \_\_\_\_\_

Направление проверки:

№ п/п	Наименование показателя	Да	Нет
1	Наличие в детском саду информационного стенда по вопросам здорового питания		
2	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
4	Посуда без сколов		
5	Наличие в группе ежедневного меню с составом и выходом блюд		
6	Рацион питания соответствует заявленному меню		
7	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
8	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки - не выше 14°C)		
9	Соответствие выхода блюд		
10	Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
11	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
12	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Вид и объем пищевых отходов после приема пищи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ПРЕДЛОЖЕНИЯ по улучшению организации питания:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Заместитель директора по дошкольному образованию: \_\_\_\_\_

Ответственный за организацию питания \_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Карта контроля организации питания в группе \_\_\_\_\_**

Дата: \_\_\_\_\_

Состав

КОМИССИИ: \_\_\_\_\_

**Механизм заполнения:**

+ соответствует; – не соответствует; v - частично соответствует.

№ п/п	Содержание	Оценка
1	ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ	
1.1	Наличие графика проветривания	
1.2	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей: – Соответствие мебели возрасту детей (зона питания детей)	
1.3	Блок для мытья посуды: – Наличие моющих и дез. средств – Наличие инструкций по их использованию – Наличие маркировки на раковинах (чистая, грязная) – Наличие ветоши – Наличие кастрюли для пищевых отходов с маркировкой	
1.4	Одежда персонала: – Наличие головного убора – Наличие халата для получения пищи – Наличие фартука для раздачи пищи – Наличие фартука для мытья посуды	
1.5	Посуда для получения еды: – Достаточность (по количеству и объему)	
1.6	Посуда для приема пищи: – Наличие в достаточном количестве столовых приборов: • Ложка чайная • Ложка столовая • Вилка • Нож – Соответствие возрасту детей – Наличие салфетниц – Наличие хлебниц – Наличие емкости под салаты	

№ п/п	Содержание	Оценка
1.7	Питьевой режим: – Наличие индивидуальной емкости для питья – Наличие емкости для хранения воды (бутилированная или др.)	
1.8	Санитарное состояние шкафов для хранения посуды и мелкого инвентаря	
2	КОНТРОЛЬ ЗА ПРИЕМОМ ПИЩИ ДЕТЬМИ	
2.1	Объем порций при раздаче (соответствие)	
2.2	Сервировка столов	
2.3	Своевременная раздача второго блюда	

**Выводы:**

---



---



---



---

**Подписи:** \_\_\_\_\_

---



---