

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей МКДОУ Садовский  
детский сад

протокол от 31.01.2023 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МКДОУ Садовский  
детский сад  
С.О.Литвиненко

Приказ № 9 от 31.01.2023



**Порядок  
проведения мероприятий по родительскому контролю за  
организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский  
сад , а также доступа комиссии и родителей (законных  
представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский сад (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, Уставом МКДОУ Садовский детский сад.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский сад (далее – образовательной организации), **в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.**

**2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за  
организацией питания воспитанников в МКДОУ Садовский детский сад**

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

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в МКДОУ Садовский детский сад, осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

**а) при комиссионном контроле:**

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнений родителей (законных представителей);

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

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

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

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

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

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде путем заполнения «**Заявки на посещение помещений для приема пищи, помещений пищеблока для выдачи пищи на группы**» (приложение № 1 к Порядку) не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

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

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.



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 образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций 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;
- опрашивать воспитанников с письменного согласия (родителей законных представителей) и сотрудников пищеблока;
- 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 образовательной организации, 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;
- производить фото-и видеоматериалы содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ « О персональных данных» как « персональные данные». Другие фото-и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

#### **2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется «**Оценочный лист**» ( приложение № 2 к Порядку )и «**Акт проверки**» ( приложение № 3 к Порядку). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. 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 и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения 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;
- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- 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 с **записью в гигиеническом журнале.**

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются **«Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников».**

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.



3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи в соответствии с режимом дня.

3.2.5. «График посещения» (Приложение № 5 к Порядку) помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в «Журнал учета заявок» (Приложение № 2. к Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

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

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) 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)

сотрудник образовательной организации 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 отражаются в журнале учета заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

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

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

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

**3.3. Обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи и помещений пищеблока для выдачи пищи на группы обязаны:**

3.3.1. Во время посещения помещений для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, 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 Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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

Приложение № 1 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский сад

Заведующей МКДОУ Садовский детский сад  
Литвиненко С.О

**Заявка**

**на посещение помещений для приема пищи, помещений пищеблока для выдачи пищи в группу.**

Ф. И. О. заявителя

Контактный номер телефона,

адрес электронной почты заявителя

Предмет (причина) посещения

Желаемое время посещения (день, час, прием пищи)

Ф. И. О. *группа* воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель)<sup>2</sup>

К заявке прилагаю:

1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. Копию сертификата о вакцинировании против COVID-19 на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МКДОУ Садовский детский сад, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи:

Дата, месяц, год

подпись

Расшифровка подписи



Приложение № 2 к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией питания  
воспитанников МКДОУ Садовский детский сад

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**  
**(МКДОУ САДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД)**

**Журнал учета заявок и предоставления  
допуска на посещение помещений для  
приема пищи, помещений пищеблока для  
выдачи пищи на группу.**

Начат «    »    20    г.  
Окончен «    »    20    г.



Приложение № 3 к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией питания  
воспитанников МКДОУ Садовский детский сад

**Оценочный лист  
комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Время проведения проверки: \_\_\_\_\_

Наименование приема пищи: \_\_\_\_\_

Помещение в котором проводилась проверка: \_\_\_\_\_

Члены Комиссии, проводившие проверку:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
<b>Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>			
1	Имеется доступ:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– средствам для сушки рук		
2	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи</b>			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протерты)		



8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
<b>Режим работы помещений для приема пищи</b>			
11	Имеется утвержденный график приема пищи воспитанников		
12	Предоставление питания воспитанникам осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи		
<b>Рацион питания</b>			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание обучающихся организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
<b>Культура обслуживания</b>			
21	Работники пищеблока, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Замечания и предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены  
комиссии:

---

---

---

---

---

---

—

дата	подпись	расшифровка
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

Приложение № 4 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский сад

**АКТ ПРОВЕРКИ № 1**

**комиссией по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

На основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Была проведена проверка: \_\_\_\_\_  
Время проверки: \_\_\_\_\_

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Про проведении проверки присутствовали:

представитель образовательной организации: \_\_\_\_\_

ответственный за организацию питания: \_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

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

– сформированы предложения:

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

Приложения к акту:

– оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся на 1 л., в 1 экз.

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

- 1.
- 2.
- 3.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

\_\_\_\_\_ ответственный за организацию питания



Приложение № 5 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МКДОУ Садовский детский сад

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МКДОУ Садовский детский сад

С.О.Литвиненко

31.01.2023 приказ №

**График посещения помещений для приема пищи членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников и родителей (законных представителей)**

на \_\_\_\_\_

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего
		1.	<i>Ответственный за организацию питания</i>
		2.	
		3.	
			<i>Ответственный за организацию питания</i>

Прошито и пронумеровано

*в 15*  
*лист*

20*23* года

«*21*» Заведующий МКДОУ Садовский детский сад  
С.О. Литвиненко

