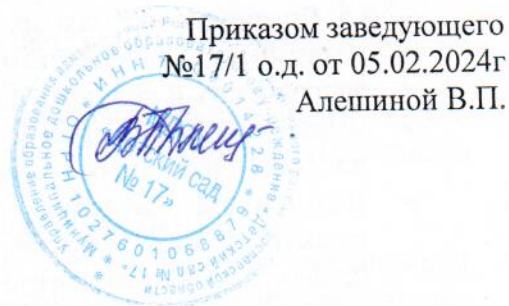


Согласовано

УТВЕРЖДЕНО

С учетом мнения Управляющего  
совета

Протокол от 09.02.24 г. № 3



**Положение о порядке  
проведения мероприятий по родительскому контролю, за организацией питания обучающихся в  
МДОУ «Детский сад №17», а также  
доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для  
приёма пищи.**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок (далее – Порядок) проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания детей, регламентирует порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи. Настоящее положение разработано с целью решения вопросов качественного и здорового питания детей, пропаганды основ здорового питания в МДОУ «Детский сад № 17».
- 1.2. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников ДОУ разработано на основании:
  - Федерального закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
  - Методических рекомендаций от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль, за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
  - Устава МДОУ «Детский сад № 17».

**2. Организация мероприятий по родительскому контролю, за организацией питания воспитанников.**

- 2.1. Родительский контроль, за организацией питания воспитанников в ДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии.
- 2.2. К мероприятиям родительского контроля, за организацией питания воспитанников относятся:
  - посещение помещений для приема пищи;
  - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
  - документарная проверка;
  - изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 2.3. Заведующий ДОУ назначает работника, ответственного за взаимодействие с членами комиссии родительского контроля в рамках проведения ими мероприятий контроля, за организацией питания воспитанников.
  - 2.3.1. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДОУ члены комиссии уведомляют представителя ДОУ в письменном виде не позднее, чем за три рабочих дней до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.4. Проведение мероприятий по родительскому контролю, за организацией питания воспитанников.

2.4.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.4.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОУ.

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

2.4.4. 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 ДОУ 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;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.4.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОУ, 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.

2.5. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю, за организацией питания воспитанников.

2.5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист (приложение 1) и акт проверки (приложение 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется акт проверки.

### **3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.**

3.1. Условия доступа членов комиссии в помещения для приема пищи непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии обязаны:

- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ДОУ.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии родительского контроля помещений для приема пищи.

3.2.1. Члены комиссии родительского контроля по питанию 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 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 рабочего дня помещения для приема пищи могут посетить не более двух посетителей.

3.2.4. Члены комиссии информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой период, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется ежедневно на основании заявок, поступивших от членов комиссии и согласованных уполномоченным лицом ДООУ.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации (приложение 3).

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДООУ не позднее 10.00 часов, предшествующего дню посещения ДООУ.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДООУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной) согласно приложению 4.

3.2.9. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДООУ.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии в заявке время сотрудник ДООУ уведомляет члена (членов) комиссии о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии письменно или устно.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

3.2.12. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом (членами) комиссии в сопровождении сотрудника ДООУ.

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

3.2.14. Предложения и замечания, оставленные представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в *месяц* компетентными органами ДООУ.

#### **4. Права и обязанности членов комиссии при посещении помещений для приема пищи.**

4.2.1. Члены комиссии при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- дегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4.2.2. Члены комиссии при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДООУ, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям ДООУ;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДООУ;
- производить фото- и видеосъемку, содержащую информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии воспитанников

обязаны:

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

## **5. Заключительные положения**

- 5.2. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
- 5.3. Контроль, за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель ДОО и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

## Форма оценочного листа

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

Инициативная группа, проводившая проверку: \_\_\_\_\_

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	

	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

Акт № \_\_\_\_\_

проведения Комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников мероприятий по родительскому контролю МДОУ «Детский сад № 17»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню.

Проверено: ассортимент продукции и меню.

В ходе проверки выявлены следующие замечания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ или

В ходе проверки замечаний не выявлено.

РЕКОМЕНДОВАНО:

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

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)





Заведующей МДОУ «Детский сад  
17» Алешиной В.П.

**Заявка  
на посещение помещений для приема пищи**

Ф. И. О. заявителя	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Желаемое время посещения (день, прием пищи)	
Ф.И.О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель)	

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МДОУ «Детский сад № 17», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи: \_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_ /  
*дата*

\_\_\_\_\_ /  
*подпись*

\_\_\_\_\_ /  
*расшифровка*