

**Согласовано**

Советом родителей

МБДОУ «Детский сад № 100»

Протокол № 1 от 10.01.2022 года

**Утверждено**

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 100»

№ 16 от 10.01.2022 года

## **ПОРЯДОК**

**проведения мероприятий по родительскому контролю**

**за организацией питания воспитанников**

**МБДОУ «Детский сад № 100»**

**город Нижний Новгород**

**2022 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 100» (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 МБДОУ «Детский сад № 100».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 100» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи, в помещение пищеблока для выдачи пищи на группы.

## **2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в образовательной организации**

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

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в образовательной организации 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 обучающихся относятся:

#### **а) при комиссионном контроле:**

— посещение помещений для приема пищи, помещение пищеблока для выдачи пищи на группы;

- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей);

б) **при индивидуальном контроле** – посещение помещений для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы 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 приказом сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать

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

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде путем заполнения «**Заявки на посещение помещений для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы**» (Приложение № 1 к Порядку) не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить (лично передать) заявку 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 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, в том числе с утвержденными меню;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- задавать ответственному представителю образовательной организации вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- наблюдать получение и реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- 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;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- находиться в помещениях для приема пищи, помещении пищеблока для выдачи пищи на группы вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
- 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы составляется **Оценочный лист (Приложение № 3 к Порядку)** и **Акт проверки (Приложение № 4 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.



### **3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи, в помещение пищеблока для выдачи пищи на группы**

#### **3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи, в помещение пищеблока для выдачи пищи на группы**

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, помещение пищеблока для выдачи пищи на группы 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы.**

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи, а также помещение пищеблока для выдачи пищи в группы 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с режимом дня воспитанников.

3.2.3. В течение одного контрольного мероприятия помещения для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени получения 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании **заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников, согласованных** одним из лиц, ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в **журнал 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, помещение пищеблока для выдачи пищи на группы подается непосредственно в образовательную организацию каждые четверг и пятницу 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, помещение пищеблока для выдачи пищи на группы 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;
- желаемое время посещения (день и наименование конкретного приема пищи);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя — при наличии;
- причину посещения;



— 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, помещения пищеблока для выдачи пищи на группы.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована одним из лиц, ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль.

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, помещения пищеблока для выдачи пищи в группы в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Порядка) 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 заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи в группы 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, помещения пищеблока для выдачи пищи в группы посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные 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 квартал компетентными органами образовательной организации.

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

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) воспитанников путем его размещения на информационном стенде около пищеблока 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 МБДОУ «Детский сад № 100»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»  
Бухман Елене Александровне

**Заявка  
на посещение помещений для приема пищи, помещения пищеблока  
для выдачи пищи в группы**

ФИО заявителя	
Желаемое время посещения (день, наименование приема пищи)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и 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 МБДОУ «Детский сад № 100»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

<sup>2</sup> Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи



Приложение № 2 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 100»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 100"**

**Журнал**

**учета заявок и предоставления допуска  
на посещение помещений для приема пищи,  
помещения пищеблока для выдачи пищи в группы**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_





Приложение № 3 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 100»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 100"

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

Дата проверки: \_\_\_\_\_

Время проверки: \_\_\_\_\_

Наименование приема пищи: \_\_\_\_\_

Помещения, в которых проводилась проверка \_\_\_\_\_

Члены Комиссии, проводившие проверку:

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

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
<b>Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены</b>			
1	Имеется доступ и (или) достаточное и нормативное количество:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– полотенцам для рук		
2	Воспитанники пользуются созданными условиями		
<b>Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи, помещения пищеблока для раздачи пищи в группы</b>			
3	Помещения при приема пищи чистые		
4	Помещение пищеблока для раздачи пищи в группы чистые		

5	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
6	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
7	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
8	Обеденные столы чистые (протертые)		
9	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
<b>Режим работы помещений для приема пищи</b>			
11	Имеется утвержденный режим дня, график выдачи питания		
12	Предоставление питания воспитанникам осуществляется в соответствии утвержденным режимом дня, графиком выдачи питания		
<b>Рацион питания</b>			
13	Имеется утвержденное меню для всех возрастных групп и		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд каждые 3 дня		
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		
21	Объем пищевых отходов после приема пищи небольшой		



22	Питьевой режим организован правильно		
23	Имеется и ведется журнал получения питьевой воды		
24	Органолептическая оценка пищевой продукции удовлетворительная		
<b>Культура обслуживания</b>			
25	Работники пищеблока, групп осуществляющие выдачу и раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду, используют средства индивидуальной защиты		
26	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Замечания и предложения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Члены комиссии:

---

---

---

С оценочным листом ознакомлены:

---

---

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 100"

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

Дата \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_  
была проведена проверка помещений \_\_\_\_\_

Дата проверки \_\_\_\_\_

Время проверки \_\_\_\_\_

Наименование приема пищи \_\_\_\_\_

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

Про проведении проверки присутствовали:

представитель образовательной организации (ФИО, должность)

представитель образовательной организации (ФИО, должность)

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



– сформированы предложения:

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложения к акту:

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

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

---

---

---

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

---

---

Приложение № 5 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю  
за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 100»

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 100»

Е.А. Бухман

### График

посещения помещений для приема пищи, помещения пищеблока для выдачи пищи в группы  
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и родителей  
(законных представителей) обучающихся

на неделю \_\_\_\_\_ 2022 года - \_\_\_\_\_ 2022 года

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя (ей)	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего	Отметка посетителя (ей) о факте посещения	Предложения и замечания

Пронумеровано, проиндексировано  
и скреплено печатью

**18 (Восемнадцать) листов**  
**Заведующий МБДОУ «Детский сад № 100»**

Е.А. Бухман

