

Муниципальное учреждение  
«Управление дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Улыбка»  
с. Кошкельды Гудермесского  
муниципального района» (МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Кошкельды»)

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Улыбка»  
от 04.09.2024 № 65-од

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего  
родительского собрания  
(протокол от 04.09.2024 г №1)

**Порядок  
проведения мероприятий по родительскому контролю организации  
питания воспитанников в МБДОУ детский сад «Улыбка» доступа  
комиссии родителей (законных представителей) воспитанников в  
помещения для приёма пищи**

**1. Общие положения**

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад «Улыбка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю организации питания воспитанников ДОУ, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

**2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания воспитанников в ДОУ.**

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю организации питания воспитанников Родительский контроль организации питания осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля. К мероприятиям родительского контроля организации питания воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- 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 по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка. Организация родительского контроля не может проводиться

иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников ДОУ,

ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля организации питания воспитанников.

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

Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

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

О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДООУ члены комиссии уведомляют представителя ДООУ в письменном виде 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 организации питания воспитанников**

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

Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДООУ.

Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии в праве:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю МБДОУ 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.

Во время контрольных мероприятий члены комиссии не в праве:

- допускать не уважительное отношение к сотрудникам МБДОУ, 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.

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

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 ДОО знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений детей и их родителей (законных представителей), составляется 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** Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

### **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 3 помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю организации 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 МБДОУ 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 трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о режиме 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 на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных с ответственным лицом МБДОУ.

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

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в МБДОУ не позднее 15.00 дня, предшествующего дню посещения ДОО.

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

4. 3.2.9. Заявка должна быть рассмотрена и согласована с заведующим ДОО. 3.2.10. 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.

3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник ДООУ 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.

3.2.11. 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 комиссии и (или) родителем (законным представителем) 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 родителями (законными представителями) и (или) представленные 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 родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ДООУ

### **3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и соблюдения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;

- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам МБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям ДОУ;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОУ;
- производить фото и видеосъемку.

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи 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 ДОУ;
- 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 и сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети интернет

4.2. Контроль реализации настоящего Порядка осуществляются под непосредственным руководством заведующего МБДОУ.

