

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 214»
Протокол № 4 от «20» 12 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 214»
№ 222 от «21» 12 2023г.



**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а также доступа комиссии по
родительскому контролю и родителей (законных представителей)
обучающихся (воспитанников) в помещения для приёма пищи
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 214»
Заводского района г. Саратова**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 214» Заводского района г. Саратова (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 30 марта 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 апреля 2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18 мая 2020, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 214» Заводского района г. Саратова.
- 1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 214» Заводского района г. Саратова (далее – Учреждение), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников).

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении 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 (воспитанников) относятся:

а) при комиссионном контроле:

- ✓ посещение помещений для приёма пищи;
- ✓ мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся (воспитанников);
- ✓ документарная проверка;
- ✓ изучение мнений обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

б) при индивидуальном контроле:

- ✓ посещение помещений для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка.

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

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

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников):

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- ✓ наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся (воспитанников);
- ✓ случай отравления обучающегося (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 Учреждения члены комиссии уведомляют представителя Учреждения не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников).

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Учреждения.

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 обучающихся (воспитанников);
- ✓ запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся (воспитанников);
- ✓ задавать ответственному представителю Учреждения и представителю организации поставщика продуктов 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.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- ✓ допускать неуважительное отношение к сотрудникам Учреждения, сотрудникам пищеблока, обучающимся (воспитанникам);
- ✓ оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- ✓ требовать предоставления документов, информации, если она не относится к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

✓ превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (воспитанников).

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приёма 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 Учреждения знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся (воспитанников), документарную проверку и изучение мнений обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), составляется акт проверки (Приложение № 3).

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

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в помещения для приема пищи.

3.1.1. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приёма пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся (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 Учреждения.

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся (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 обучающихся (воспитанников) МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 214».

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

3.2.3. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой период, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.4. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в «Журнал учёта заявок на предоставление допуска на посещение помещений для приёма пищи».

(Приложение № 4), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением.

3.2.5. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя заведующего Учреждением и должна быть написана в письменной форме. (Приложение № 5).

3.2.6. Заявка должна быть рассмотрена и согласована с заведующим Учреждением.

3.2.7. Результат рассмотрения заявки 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 сотрудник Учреждения 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.

3.2.8. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членами комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Учреждения.

3.2.9. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения.

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

3.2.11. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в квартал компетентными органами Учреждения.

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) обучающихся (воспитанников) при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- ✓ знакомиться с утвержденными меню;
- ✓ наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- ✓ наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися (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 обучающихся (воспитанников) и сотрудников пищеблока;
- ✓ реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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

- ✓ проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- ✓ вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- ✓ отвлекать обучающихся (воспитанников) во время приема пищи;
- ✓ допускать неуважительное отношение к сотрудникам Учреждения, сотрудникам пищеблока, обучающимся (воспитанникам) и иным посетителям Учреждения;
- ✓ находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного заведующим Учреждения;
- ✓ производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- ✓ носить санитарную одежду (халат, шапочку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет Учреждение;
- ✓ 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 Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заведующий Учреждения и иные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией.

4.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, согласуется с Советом родителей Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.3 настоящего Порядка.

4.6. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а
также доступа комиссии по родительскому
контролю и родителей (законных представителей)
обучающихся (воспитанников) в помещения
для приёма пищи в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 214»
Заводского района г. Саратова

Форма оценочного листа

Оценочный лист

Место проведения _____

Дата проведения проверки: _____

Ф.И.О. членов комиссии по родительскому контролю, проводивших проверку: _____

	Вопрос	Ответ
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 меню приготавливаемых блюд для ознакомления родителей (законных представителей) ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей (законных представителей) 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 в регламентированном меню приготавливаемых блюд 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	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) да	

	Б) нет	
9	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) нет	
	Б) да	
	В) нет, т.к. отсутствуют воспитанники (обучающиеся) с особенностями здоровья	
10	Организован ли питьевой режим в группах?	
	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	Столовая посуда без сколов и трещин	
	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	
18	Сервировка столов в соответствии с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников)	
	А) нет	
	Б) да	

Выводы и предложения: _____

Члены Комиссии:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а
также доступа комиссии по родительскому
контролю и родителей (законных представителей)
обучающихся (воспитанников) в помещения
для приёма пищи в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 214»
Заводского района г. Саратова

Форма акта проведения комиссией по родительскому контролю
мероприятий по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся (воспитанников)

Акт № _____
проведения комиссией по родительскому контролю
мероприятий по контролю за организацией и качеством питания
обучающихся (воспитанников)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 214»

« ____ » _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

(Ф.И.О. членов комиссии по родительскому контролю)

Провела проверку состояния реализуемых блюд утверждённому меню
приготавливаемых блюд.

Проверено: _____

Выводы: _____

Рекомендации:

Члены Комиссии:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)
:
_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)
:
_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а
также доступа комиссии по родительскому
контролю и родителей (законных представителей)
обучающихся (воспитанников) в помещения
для приёма пищи в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 214»
Заводского района г. Саратова

Форма акта проведения комиссией по родительскому контролю мероприятий
по организации питания обучающихся (воспитанников)

Акт № _____
проведения комиссией по родительскому контролю мероприятий
по организации питания обучающихся (воспитанников)
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 214»

« ____ » _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

(Ф.И.О. членов комиссии по родительскому контролю)

Провела _____

Выводы: _____

Рекомендации: _____

Члены Комиссии:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а
также доступа комиссии по родительскому
контролю и родителей (законных представителей)
обучающихся (воспитанников) в помещения
для приёма пищи в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 214»
Заводского района г. Саратова

Форма журнала учёта заявок и предоставления допуска
на посещение помещений для приёма пищи

**Журнал учёта заявок и предоставления допуска
на посещение помещений для приёма пищи
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 214»**

Дата и время посещения заявки	Регист- раци- онный номер заявки	Ф.И.О. заявите- ля	Контактный телефон, адрес электронно й почты заявителя	Желаемые дата и время посещения	Ф. И. О., должность и подпись лица, принявшего заявку	Результат рассмотрения заявки (согласовано/ несогласован о)	Согласованные дата и время посещения	Отметка о посещении подпись заявителя
--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

Приложение № 5
к Порядку проведения мероприятий по
родительскому контролю за организацией
питания обучающихся (воспитанников), а
также доступа комиссии по родительскому
контролю и родителей (законных
представителей) обучающихся
(воспитанников) в помещения
для приёма пищи в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №
214» Заводского района г. Саратова

Форма заявки
на посещение помещений для приема пищи

Заведующему МДОУ
«Детский сад
комбинированного вида № 214»
Висюлиной О.В.

Заявка на посещение помещений для приема пищи № _____

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

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)