

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
«29» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МДОАУ  
д/с «Золотой ключик»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Юркова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 378E081D000200029FE6  
Владелец Юркова Галина Владимировна  
Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022

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

**Муниципального дошкольного образовательного автономного  
учреждения детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик» с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей**

**МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

Введено в действие приказом № 340-ОД от 30.12.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей  
протокол № 3 от 27.12.2021 г.

В дело № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
личная подпись специалиста,  
ответственного за архив

## 1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (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.
- 1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту образовательная организация), 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

- 2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю
- 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 воспитанников относятся:
- а) при комиссионном контроле:
- посещение помещений для приема пищи;
  - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
  - документарная проверка;
  - изучение мнений воспитанников и родителей (законных представителей) об организации питания;
- 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. Директор 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 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;
- 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;

## 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 акт проверки. 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 воспитанников и их 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) 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.

- 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 дня помещения для приема пищи могут посетить *не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).*

- 3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени выдачи питания и имеют право выбрать для посещения *любое время, во время которого осуществляется отпуск питания.*

- 3.2.5. График посещения помещений для приема пищи (пищеблок, групповые) 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 заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью директора образовательной организации (приложение 3).
- 3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. (приложение 2) 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 директора 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;
  - 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.
- Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.
- 3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована директором 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.
- 3.2.12. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время 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*.
- 3.2.13. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.
- 3.2.14. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.
- 3.2.15. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.
- 3.2.16. 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.

3.2.17. 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. 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 утвержденными 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 сотрудников пищеблока;
- 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 ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного директором образовательной организации;
- 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) 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 и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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

**Заявка  
на посещение помещений для приема пищи**

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Желаемое время посещения  
(день) \_\_\_\_\_

Контактный номер  
телефона,  
адрес электронной почты  
заявителя \_\_\_\_\_

Предмет (причина)  
посещения \_\_\_\_\_

Ф. И. О. и воспитаника, 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 1 экз.;
2. \_\_\_\_\_.

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в \_\_\_\_\_, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





