

ПРИНЯТО  
с учетом мнения родительской  
общественности

Протокол № 3

« 30 » мая 2022

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом

Протокол № 4

« 30 » мая 2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ № 148  
*Маслова Е.Н.* Антоненко

Приказ № 44  
« 30 » мая 2022



Примерный порядок  
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего  
питания воспитанников в муниципальном дошкольном общеобразовательном  
учреждении, а также доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение для приема пищи

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерный порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детский сад № 148», а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (группы) (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярск»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярск».

2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в муниципальном дошкольном общеобразовательном учреждении.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания обучающихся в муниципальной общеобразовательной организации, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (группы), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещения для приема пищи (группу).

### I. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ГРУППУ)

4. Посещение для приема пищи (группу) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 148» ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем муниципальной общеобразовательной организации (далее – ответственный специалист).

5. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу МБДОУ № 148.

6. График посещения помещения для приема пищи (группы) формируется на месяц ответственным специалистом МБДОУ № 148 (в зависимости от запроса).

7. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной группы.

8. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (группы) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение групп согласно приложению 2 к Порядку.

9. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МБДОУ № 148.

10. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (группы). В случае невозможности посещения помещения

для приема пищи (группы) в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ГРУППЫ)

11. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения на основе заявки-соглашения.

12. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (группы) подается непосредственно в МБДОУ по установленной форме и передается на пост охраны МБДОУ в соответствии с Положением о пропускном режиме МБДОУ.

13. Посещение помещения приема пищи (группы) осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы учреждения (согласно графику приёма пищи).

14. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (группу) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (группу) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом МБДОУ № 148.

15. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3 к Порядку. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей).

16. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение приема пищи (группу);
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- попробовать блюда и продукцию меню.

17. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам муниципальной общеобразовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, воспитанникам.

18. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

19. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения и работников пищеблока.

20. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (группы) согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

21. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников пищеблока, администрации МБДОУ. Акт передается ответственному специалисту МБДОУ.

22. Акты посещения помещения приема пищи (группы) учитываются и хранятся в МБДОУ согласно утвержденной номенклатуре дел.

23. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБДОУ, ее учредителя, органов контроля (надзора).

## III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБДОУ № 148 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

25. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (группы) доводится до сведения сотрудников пищеблока.

26. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель МБДОУ, иные органы управления МБДОУ в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания обучающихся в муниципальной  
общеобразовательной организации, а также доступа  
родителей (законных представителей) обучающихся в  
помещение для приема пищи (школьную столовую)

**Форма заявки-соглашения на посещение  
помещения для приема пищи (группы)**

1. ФИО законного представителя воспитанника \_\_\_\_\_
2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Предмет (причина) посещения) \_\_\_\_\_
4. Дата и время посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать **Порядок**  
доступа законных представителей воспитанников в помещение приема пищи **(группу)**  
МБДОУ № 148.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания воспитанников в  
муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении, а также доступа родителей (законных  
представителей) воспитанников в помещение для  
приема пищи (группу)

**Форма Журнала заявок на посещение  
помещения для приема пищи (группы)**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Приложение 3  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания воспитанников в  
муниципальном дошкольном общеобразовательном  
учреждении, а также доступа родителей (законных

представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (группу)

## ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА проверки качества организации питания

Наименование муниципальной общеобразовательной организации: МБДОУ № 148

Адрес организации: 660111, г. Красноярск, ул. Комарова, д.5а

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон): \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<b>1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук; средствам дезинфекции		
2.	Обучающиеся пользуются созданными условиями		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного помещения</b>			
3.	Помещение приема пищи чистое		
4.	Обеденные столы чистые (протертые)		
5.	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6.	На столовых приборах отсутствует влага		
7.	Столовые приборы без сколов и трещин		
8.	Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи		
9.	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности не обнаруживаются		
<b>3. График предоставления горячей пищи</b>			
10.	Имеется график приема пищи воспитанников		
11.	Предоставление горячей пищи воспитанников в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ		
<b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию обучающихся</b>			
11.	Наличие на сайте ОУ циклического меню для всех возрастных групп воспитанников (с 1,5 до 3 лет, с 4 лет до 7 лет)		
15.	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей сотрудников ДОО.		
16.	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
18.	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19.	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
20.	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21.	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
22.	На обеденных столах имеются салфетки		
23.	Внешний вид и подача горячей блюда эстетичны, вызывают аппетит		
<b>6. Оценка готовых блюд</b>			
24.	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Приложение 4  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания воспитанников в  
муниципальном дошкольном общеобразовательном  
учреждении, а также доступа родителей (законных

представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (группу)

**Форма Акта № \_\_\_\_\_  
посещения помещения для приема пищи (группы)**

Общественный представитель(и) (ФИО):

---

---

---

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

---

---

---

---

Предложения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Замечания:

---

---

---

Общественный представитель(и)

_____	_____	« _____ »
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« _____ »
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« _____ »
ФИО	подпись	дата

Ответственный специалист МБДОУ № 148

_____	_____	« _____ »
ФИО, должность	подпись	дата