

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «ЗВЁЗДОЧКА» РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «ЗВЕЗДОЧКА»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Раздольненский детский сад

№1 «Звездочка»

от 28.08.2025 № 126-О



**Положение
о комиссии по родительскому
контролю за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звездочка»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего совета

от 28.08.2025 № 8

пгт. Раздольное
2025г

Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка», а также доступа
комиссии в помещения для приготовления и приёма пищи.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка», а также доступа комиссии в помещения для приготовления и приёма пищи (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 «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии в помещения для приготовления и приема пищи.

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.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приготовления и приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка.

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

2.1.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии 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:

- план работы комиссии;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. Члены комиссии посещают помещения для приготовления и приема пищи согласно графика посещения помещений.

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 по питанию вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- 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 приготовления и приема пищи, составляется оценочный лист и 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 составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии в помещения для приготовления и приема пищи.

3.1. Условия доступа членов комиссии в помещения для приготовления и приема пищи.

3.1.1. Члены комиссии при посещении помещений для приготовления и 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.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии обязаны:

- пройти термометрию.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии помещений для приготовления и приема пищи.

3.2.1. Члены комиссии посещают помещения для приготовления и 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 приготовления и приема пищи осуществляется членами комиссии в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приготовления и приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приготовления и приема пищи может только один родитель (законный представитель).

3.2.4. Члены комиссии информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любое время, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения членами комиссии помещений для приготовления и приема пищи формируется и заполняется на год.

3.2.6. Посещение помещений для приготовления и приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.7. По результатам посещения помещений для приготовления и приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.8. Предложения и замечания, оставленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.9. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии при посещении помещений для приготовления и приема пищи.

3.3.1. Члены комиссии при посещении помещений для приготовления и 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);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии при посещении помещений для приготовления и приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем 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 приготовления и приема пищи члены комиссии 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 путем его размещения на информационном стенде 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.

Всего в данном документе
пронумеровано, прошито,
скреплено печатью и подписью

3 / три

листов

Заведующий МБДОУ Раздольненский
детский сад № 1 «Звездочка»
Е.В. Острианская

