



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕДВЕДЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»  
296121, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район,  
с. Медведовка, ул.40 лет Победы, д.23 ,**



ПРИЛОЖЕНИЕ М

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий

С.М.Мельник

Приказ № 160 от 29.09.2025 го.

**Положение  
о муниципальном совете родительского контроля  
за организацией питания в МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко»  
Джанкойского района Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном совете родительского контроля за организацией питания в МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко» Джанкойского района Республики Крым (далее – муниципальный совет) разработано на основании:

- Федерального закона 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», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

1.2. Муниципальный совет является постоянным действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания обучающихся.

1.3. Муниципальный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Республики Крым.

1.4. В состав муниципального совета входят представители управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым, муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений и учреждений культуры» управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района Республики Крым, члены родительских комитетов муниципальных общеобразовательных и дошкольных учреждений.

1.5. Деятельность членов Республиканского, муниципального совета осуществляется на принципе добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## **II. Цели и задачи Муниципального совета**

### **2.1. Цели Муниципального совета:**

- оказание практической помощи работникам образовательных организаций Джанкойского района Республики Крым в осуществлении административного общественного контроля организации и качества питания;

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям, обучающимся и их энергозатратам

- мониторинг обеспечения максимального разнообразного здорового питания и наличия в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обработки пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи Муниципального совета – это повышение эффективности организации питания в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания обучающихся;

- контроля организации горячего питания в образовательных организациях, расположенных на территории Джанкойского района Республики Крым;

- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, реализуемых в столовых;

- контроля за работой организаторов питания по оказанию соответствующих услуг.

### **III. Основные направления деятельности Муниципального совета**

3.1. Члены Муниципального совета могут осуществлять общественный контроль только в обеденном зале, групповых ячейках. Вход в зону приготовления пищи (цеха) **запрещен**.

3.2. При проведении мероприятий членами Муниципального совета по организации питания в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно – техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие информационных стендов, салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние специализированной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия родителей (законных представителей);
- информирование детей и их родителей (законных представителей) о принципах здорового питания.

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей согласия родителей (законных представителей);

- информирование детей и их родителей (законных представителей) принципах здорового питания.

3.3. Организация работы Муниципального совета может осуществляться в очном и заочном (анкетирование родителей (законных представителей) детей) форматах.

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседании Муниципального совета и являются основанием для обращений в адрес учредителя государственных образовательных организаций Джанкойского района.

#### **IV. Порядок доступа членов Муниципального совета в помещения для приема пищи**

4.1. Члены Муниципального совета при посещении помещения для приема пищи, должны иметь:

- документ, удостоверяющий личность;
- личную медицинскую книжку с результатами обследования для работы в организациях. Книжка должна быть оформлена в соответствии требованиями санитарного законодательства.

Документы предъявляются представителю образовательной организации для ознакомления.

4.2. Перед каждым посещением помещений для приема пищи члены Муниципального совета обязаны:

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем Муниципального совета;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи, рук, открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний, получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

#### **V. Организация мероприятий посещения членами Муниципального совета помещения для приема пищи**

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии представителями органов управления образованием, установленным настоящим Положением.

5.2. Члены Муниципального совета должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

5.3. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Муниципального совета в рабочий день во время работы пищеблока образовательной организации, в соответствии с графиком работы столовой.

5.4. Посещение помещений для приема пищи членами Муниципального совета осуществляется в сопровождении представителей органа управления образованием.

5.5. Предложения и замечания, выявленные членами Муниципального совета, подлежат обязательному рассмотрению управления образованием, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

5.6. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных членами Муниципального совета, осуществляется не реже одного раза в месяц органами управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Крым, Министерством.

5.7. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

## **VI. Основание проведения мероприятий членами Муниципального совета**

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- наличие плана-графика посещения членами Муниципального совета образовательные организации.

## **VII. Оформление результатов мероприятий проводимых членами Муниципального совета**

7.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт проверки. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

7.2. Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

7.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий за организацией питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

## **VIII. Права и ответственность членов Муниципального совета**

Для осуществления возложенных функций членам Муниципального совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым.

8.2. Заслушивать представителей органов государственной власти, представителей Муниципального совета, специалистов органов управления образованием, курирующих вопросы по организации питания образовательных организациях.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания детей в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым согласно графику.

8.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся.

8.6. Члены Муниципального совета имеют право:

- знакомиться с утвержденным основным (организованным) меню;
- анализировать реализацию блюд и продукции из утвержденного основного (организованного) меню;
- анализировать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции, стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, за счет личных средств;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
- знакомиться с документами по организации питания в образовательных организациях;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю образовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций в пределах полномочий комиссии;

- запрашивать сведения результатов работы бракеражной 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;

#### 8.7. Члены Муниципального совета не вправе:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- находиться в столовой вне графика работы учреждения, утвержденного руководителем образовательной организации;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы по контролю за качеством организации питания.
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Муниципального совета;
- требовать предоставления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

#### 8.8. Во время посещения помещений для приема пищи члены Муниципального совета обязаны:

- носить санитарную одежду (*халаты, колпак (косынку) и бахилы*) и средства индивидуальной защиты (*маски (при необходимости), перчатки*). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

## IX. Организация деятельности Муниципального совета

9.1. В состав Муниципального Совета входят представители управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района и председатели муниципальных советов родительского контроля за организацией питания обучающихся в образовательных организациях (далее – председатели муниципальных родительских советов), председатели Советов родительского контроля за организацией питания обучающихся (далее – председатели

родительских советов):

- представители управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района;
- председатели муниципальных родительских советов;
- председатели родительских советов.

Персональный состав Муниципального совета формируется управлением образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района с учетом поданных кандидатур руководителями образовательных учреждений муниципальных образований.

9.2. Порядок подачи кандидатур в Муниципальный совет:

9.2.1. В муниципальных образованиях районов формируются муниципальные родительские советы из представителей родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

9.2.2. Муниципальные родительские советы путем проведения голосования избирают председателя муниципального родительского совета, который становится кандидатом в состав Муниципального совета сроком на один год.

9.3. Управление образования, молодежи и спорта на основании поступивших предложений формирует списочный состав Муниципального совета.

9.4. В ходе проведения первого заседания Муниципального совета путем голосования избирают председателя Муниципального совета, заместителя председателя Муниципального совета и секретаря Муниципального совета.

9.5. Проведения первого (установочного) заседания Муниципального совета осуществляется Управлением образования, молодежи и спорта.

9.6. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Муниципальным советом;
  - распределяет обязанности между членами Муниципального совета;
  - определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов заседаний Муниципального совета;
  - представляет Муниципальный совет во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями;
  - доводит до сведения членов Муниципального совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;
  - готовит (при необходимости) предложения;
  - осуществляет контроль за выполнением решений;
  - запрашивает у членов Муниципального совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Муниципального совета выработки проектов решений;
  - заместитель председателя Муниципального совета — на время отсутствия председателя возглавляет Муниципальный совет;
  - секретарь Муниципального совета.
- Секретарь Муниципального совета:
- обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации

- осуществляет рассылку повестки и материалов членам Муниципального совета (повестка заседания рассылается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала заседания).

9.7. Муниципальный совет проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

9.8. Муниципальный совет, проводимый в очной форме, правомочен (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Муниципального совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Муниципального совета.

9.9. Решение Муниципального совета принимается большинством голосов присутствующих.

9.10. Муниципальный совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов Республиканского совета.

9.11. Муниципальный совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания Муниципального совета оформляется протокол, который подписывается председателем Муниципального совета/заместителем председателя Муниципального совета, секретарем Муниципального совета.

9.12. Члены Муниципального совета, несогласные с решениями, принятыми на заседании Муниципального совета, имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания.

9.13. Лицо, не являющееся членом Муниципального совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Муниципального совета, присутствующих на заседании.

9.14. Муниципальный совет формируется на основании приказа управления образования, молодежи и спорта. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.15. Муниципальный совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией качественного питания в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым.

## **Х. Ответственность членов Муниципального совета**

10.1. Муниципальный совет несет ответственность за объективность представленной информации по организации питания в образовательных организациях Джанкойского района Республики Крым и качеству предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Муниципального совета путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прошито и пронумеровано, скреплено печатью

*С. Мельник*

Заведующий МДОУ *С. Мельник*

