

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым  
(МБДОУ №77 «Крымчаночка» г.Симферополь)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
МБДОУ № 77 «Крымчаночка»

г. Симферополя

(Протокол №4 от 28.08.2025г.)

С учетом мотивированного  
мнения Совета  
родителей/законных  
представителей  
МБДОУ № 77 «Крымчаночка»  
г. Симферополя

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 77  
«Крымчаночка» г. Симферополя

Ильина Елена Владимировна

Приказ №171-ОД от 01.09.2025 г.



**ПОРЯДОК**  
**проведения мероприятий**  
**по родительскому контролю за организацией питания**  
**воспитанников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад компенсирующего вида №77**  
**«Крымчаночка» муниципального образования**  
**городской округ Симферополь Республики Крым,**  
**а также доступа комиссии и родителей**  
**(законных представителей) воспитанников**  
**в помещения для приёма пищи**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Порядок, МБДОУ № 77 «Крымчаночка» г. Симферополя, образовательная организация) 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».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №77 «Крымчаночка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - МБДОУ № 77 «Крымчаночка» г. Симферополя), 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 в МБДОУ № 77 «Крымчаночка» г. Симферополя**

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. 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 родителей (законных представителей);

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. Руководитель 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 воспитанников;
- 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 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 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**

- 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;

- Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.1. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) 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 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. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой день, на основании заявки.

3.2.4. График посещения помещений для приема пищи 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.

3.2.5. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной).

3.2.6. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и время);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя - при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группу 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.

3.2.7. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации.

3.2.8. 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.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения)

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.

3.2.9. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

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

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

3.2.12. 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 воспитанников и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- 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 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, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;

- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной 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 руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

организация, осуществляющая деятельность по оказанию услуг по содержанию и уходу за объектами благоустройства территории, расположенными на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области, в целях обеспечения безопасности объектов благоустройства территории, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области, и в целях обеспечения безопасности объектов благоустройства территории, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области, и в целях обеспечения безопасности объектов благоустройства территории, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области.

4. Заказчик вправе в любое время проверить выполнение работ по благоустройству территории, расположенной на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области, и в целях обеспечения безопасности объектов благоустройства территории, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области, и в целях обеспечения безопасности объектов благоустройства территории, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ Щербинки» Московской области.

Промуеровано, прошито и  
скреплено печатью 7  
Листов  
Заведующий М.А. Луценко О.А.  
« 01 » 09 2025

