



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко»  
с.Муромское Белогорского района Республики Крым

МБДОУ д/с «Солнышко» с.Муромское Белогорского района Республики Крым  
297615, Республика Крым, Белогорский район, с.Муромское ул.Почтовая, 40  
[sadik\\_solnishko-muromskoe@crimeaedu.ru](mailto:sadik_solnishko-muromskoe@crimeaedu.ru)

ПРИКАЗ

08.09.2023 г.

с. Муромское

№ 136

**Об организации родительского контроля  
за организацией и качеством питания  
воспитанников МБДОУ детский сад «Солнышко»  
с.Муромское Белогорского района Республики Крым**

В целях улучшения качества питания воспитанников в МБДОУ детский сад «Солнышко», повышения эффективности системы контроля качества питания воспитанников, а также открытости пространства и учёта коллегиального мнения родителей по улучшению работы по организации питания детей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБДОУ детский сад «Солнышко», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (приложение 2).
3. Утвердить состав Комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Комиссия) в следующем составе: Председатель Комиссии – Ткаченко Сусанна Рустемовна;  
Секретарь – Кирханаджи Людмила Валериевна;  
Члены Комиссии: Сенченко Наталья Анатольевна, Зевадинова Зарема Дияверовна, Пономаренко Алла Владимировна
4. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания обучающихся, завхоза Щепанскую Ирину Александровну. и медсестру Канивец Екатерину Евгеньеву
5. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией питания воспитанниками:
  - оказывать членам комиссии по родительскому контролю помощь в составлении документов, необходимых для их работы;
  - предоставлять членам комиссии по родительскому контролю сведения и копии документов в сфере организации питания;
  - отвечать на вопросы членов комиссии в рамках их компетенций и в пределах полномочий;

- сопровождать членов комиссии по родительскому контролю и родителей (законных представителей) в помещения для приема пищи и находиться с ними в течение всего времени их нахождения в помещении;

6. Утвердить план работы родительского контроля за организацией питания воспитанников МБДОУ детский сад «Солнышко» на 2023-2024 учебный год (приложение 3).

7. Воспитателю Пономаренко И.В. разместить Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ детский сад «Солнышко», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ детский сад «Солнышко».

- довести настоящий приказ до завхоза Щепанской И.А. и медицинской сестры Канивец Е.Е. под подпись.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.И. Пригодюк

*Узнакома: му щепанская И.А.*

*Жаф Канивец Е.Е.*

## **ПОРЯДОК**

**проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Муромское Белогорского района Республика 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 обучающихся в МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Муромское Белогорского района Республика Крым (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 санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом МБДОУ детский сад «Солнышко» с. Муромское Белогорского района Республика Крым

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее – ДОУ), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

### **2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ДОУ**

#### **2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ДОУ 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 обучающихся;
  - документарная проверка;
  - изучение мнений обучающихся и их 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 ДОУ, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными

представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

## **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 обучающихся;
- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями ДООУ члены комиссии уведомляют представителя ДООУ 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 обучающихся

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ДООУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДООУ.

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 обучающихся;

- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю ДООУ 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 ДООУ, 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 (приложение 1) и акт проверки (приложение 2). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители ДООУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется 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**

Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- пройти термометрию;

- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ДОУ

#### **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 одной смены питания каждого рабочего дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой период, во время которого осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. 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 ДОУ.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации (приложение 3).

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДОУ не позднее 15.00 дня, предшествующего дню посещения ДОУ.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной) согласно приложению 4.

3.2.9. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДОУ.

3.2.10. 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 ДОО 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.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

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

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

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

3.2.15. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ДОО.

### **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) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право: знакомиться с утвержденным меню;

- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- 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 обучающихся и сотрудников пищеблока;
- дегустировать 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) обучающихся 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 обучающихся во время приема пищи;
  - допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям ДОО;
  - находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОО;
- производить

фото- и видеосъемку, содержащую 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) обучающихся обязаны:

-носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ДООУ;

- 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) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети интернет.

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

**Форма оценочного листа**

Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_ Инициативная группа, проводившая  
проверку: \_\_\_\_\_

---

Вопрос Да/нет

1 Имеется ли в организации меню?

А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации

Б) да, но без учета возрастных групп

В) нет

2 Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?

А) да

Б) нет

3 Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?

А) да

Б) нет

4. В меню отсутствуют повторы блюд?

А) да, по всем дням

Б) нет, имеются повторы в смежные дни

5. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты

А) да, по всем дням

Б) нет, имеются повторы в смежные дни

6. Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?

А) да

Б) нет

7. Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?

А) да

Б) нет

8 От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?

А) да

Б) нет

9 Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?

А) нет

Б) да

10 Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?

А) да

Б) нет

11 Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?

А) да

Б) нет



12 Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?

А) да

Б) нет

13 Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?

А) нет

Б) да

14 Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?

А) да

Б) нет

15 Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?

А) нет

Б) да

16 Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?

А) нет

Б) да 17 Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?

А) нет

Б) да

проведения Комиссией по контролю за организацией и качеством питания воспитанников мероприятий по родительскому контролю МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

проведена проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню. Проверено: ассортимент продукции и меню. В ходе проверки выявлены следующие замечания:

или В ходе проверки замечаний не выявлено. РЕКОМЕНДОВАНО:

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (подпись/Ф.И.О.)



**Заявка на посещение помещений для приема пищи**

Ф. И. О. заявителя	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Желаемое время посещения (день, прием пищи)	
Ф.И.О. и группа обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)	

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБДОУ детский сад «Ладушки», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи: \_\_\_\_\_

подпись

дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

## **Положение**

**о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ д/с «Солнышко» с.Муромское Белогорского района Республика Крым**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское Белогорского района Республика Крым (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом МБДОУ детский сад «Солнышко» с.Муромское Белогорского района Республика Крым (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по контролю за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам образовательной организации в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания.

### **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Решение о создании комиссии оформляется протоколом. Состав Комиссии может быть утвержден, если в него выбраны не менее 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся. Состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, административного и педагогического коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется Родительским комитетом ДОУ. Родители (законные представители) воспитанников вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в Родительский комитет ДОУ.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 (один) учебный год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.7. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ,

содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

### **3. Задачи и функции Комиссии**

3.1. Задачами Комиссии являются:

- решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников;
- пропаганда основ здорового питания.

3.2. Комиссия осуществляет следующие оценочные функции:

соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;

-санитарно-техническое содержание помещений для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т. п.;

- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанников;

- наличие и состояние санитарной 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 и готовых блюд;

- вкусовые предпочтения воспитанников, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса воспитанников с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и воспитанников о здоровом питании.

### **4. Права и ответственность Комиссии**

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- задавать вопросы и получать ответы от представителя администрации ДООУ и от представителя пищеблока в рамках их компетенций;

- заслушивать на своих заседаниях работников пищеблока и ответственного по обеспечению качественного питания обучающихся; вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

- участвовать в проведение мероприятий по информированности о здоровом питании. 4.2.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

4.3. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку, выставленную в результате проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

### **5. Регламент работы Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, настоящим Положением и Порядком проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в течение учебного года и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом (приложение 1). Протоколы подписываются председателем и членами Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путем открытого голосования и оформляются протоколом.

5.5. О результатах своей работы Комиссия информирует:

-Администрацию ДООУ – один раз в квартал;

- Родительский комитет – один раз в полугодие; -

По итогам календарного года Комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.

5.6. Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДООУ, ее учредителя, органов контроля (надзора).