ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 6.obryalta.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Мумджи Ирина Васильевна
Действителен с: с 10.12.2025, 11:37
Действителен до: до 05.03.2027, 11:37
Ключ подписи: 00DAC38329?CD210087815C1B7916C9277

Приложение 1
к приказу
от 02.10.2026г.№59-ОД

Персональный состав совета родительского контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ №6 на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Члены Совета:	
1	Мумджи Ирина Васильевна	Заведующий МБДОУ №6
2	Заставная Оксана Николаевна	Заместитель заведующего по ХЧ МБДОУ №6
3	Любимова Виктория Владиславовна	Заместитель заведующего по ХЧ МБДОУ №6
4	Леонова Екатерина Александровна	Родитель (законный представитель)
5	Леванова Ирина Александровна	Родитель (законный представитель)
6	Аннушкина Надежда Юрьевна	Родитель (законный представитель)
7	Тимошенко Оксана Витальевна	Родитель (законный представитель)
8	Леновских Наталья Валерьевна	Родитель (законный представитель)
9	Ляхович Екатерина Валерьевна	Родитель (законный представитель)

Приложение 2
к приказу
от 02.10.2026 №59-ОД

План мероприятий совета родительского контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ №6 на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	***1. Организационное заседания по следующим вопросам:*** 1.1. Организация питания в МБДОУ №6 в 2026/2027 учебном году. 1.2. Согласование плана мероприятий на 2026/2027 учебный год. ***2. Обучение членов совета их компетенциям:*** Необходимые документы для организации питания в образовательных организациях.	Сентябрь 2026 год	Представители МБДОУ №6
2	***1. Обучение членов совета их общественным компетенциям:*** 1.1. Организация питьевого режима в МБДОУ №6. ***2. Подведение итогов мероприятий членами совета за сентябрь 2026 год:*** Проверка ведения документов по организации питания	Декабрь 2026 год	Представители МБДОУ №6
3	***1. Обучение членов совета их компетенциям:*** Режим питания воспитанников. ***2. Подведение итогов мероприятий членами совета за октябрь 2027 год:*** 2.1. Организация питьевого режима в МБДОУ №6 2.2.Принцип организации здорового питания.	Март 2027год	Представители МБДОУ №6
4	***1. Обучение членов совета их компетенциям:*** 1.1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при организации питания. 1.2. Применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности. ***2. Подведение итогов мероприятий членами совета за ноябрь 2027 год:*** 2.1. Мониторинг режима питания в соответствии с временем пребывания воспитанников .	Июнь 2027 год	Представители МБДОУ №6

	2.2. Соблюдение графика выдачи готовой продукции.		
5	***1. Обучение членов совета их компетенциям:*** 1.1. Органолептическая оценка качества блюд и соответствие веса готовой продукции заявленному выходу меню. 1.2. Организация анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся в МБДОУ №6 1.3. Организация анкетирования родителей (законных представителей) в МБДОУ №6 ***2. Подведение итогов мероприятий членами совета за декабрь 2027 год:*** 2.1. Мониторинг за соблюдением санитарно-гигиенических требований. 2.2. Соблюдение внешнего вида работников пищеблока	Сентябрь 2027 год	Представители МБДОУ №6
9	***1. Обучение членов совета их компетенциям:*** 1.1. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) по вопросам качества оказания услуг по организации питания . 1.21. Подведение итогов работы членами совета за 2026/2027 учебный год.	Декабрь 2027 год	Представители МБДОУ №6
10	1.1. Оформление претензионных актов в случае обнаружения недостатков при организации питания воспитанников в МБДОУ №6 1.2. Фотоотчеты о провидении мероприятий по участию родителей в контроле за качеством горячего питания.	Ежемесячно	Представители МБДОУ №6

Приложение 3
к приказу
от 02.10.2026 №59-ОД

План-график контрольных мероприятий совета родительского контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ №6 в 2026/2027 учебном году

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Сроки проведения мероприятия
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Лаврик» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым	сентябрь 2026 декабрь 2026 март 2027 июнь2027 сентябрь 2027 декабрь 2027

Приложение 4
к приказу
от 02.10.2026 №59-ОД

Положение
о Совете родительского контроля
за организацией питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Лаврик» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете родительского контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ №6 (далее- Совет) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- письма Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций»;
- приложения 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Министерства просвещения Российской Федерации по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр.

1.2. Совет является постоянно действующим общественным органом для осуществления административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в МБДОУ №6.

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

1.4. В состав совета входят представители МБДОУ №6 (далее - Учреждение), представители родительских комитетов учреждения.

1.5. Деятельность членов совета осуществляется на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

II. Цели и задачи Совета

2.1. Цели Совета:

- оказание практической помощи и административно – общественного контроля организации и качества питания;
- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- мониторинг соответствия энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям обучающихся и их энергозатратам;
- мониторинг обеспечения максимально 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, обеспечивающей сохранность их исходной пищевой ценности.

2.2. Основные задачи Совета – повышение качества и эффективности организации питания в образовательных организациях муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым путем:

- контроля за исполнением нормативных правовых актов по организации горячего питания воспитанников;
- контроля организации горячего питания в учреждении;
- контроля температурного режима выдачи готовых блюд, выданных с пищеблока;

III. Основные направления деятельности Совета

3.1. Члены Совета могут осуществлять контроль только в групповых ячейках. Вход в зону приготовления пищи (цеха) **запрещен.**

3.2. При проведении мероприятий членами совета по контролю организации питания в учреждении

- соответствие реализуемых блюд утвержденному основному (организованному) меню;
- санитарно – техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;
- 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 и 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.

3.3. Организация работы Совета может осуществляться в очном и заочном форматах (анкетирование родителей (законных представителей) и детей, наличие информационных стендов).

Итоги мониторинговых мероприятий обсуждаются на заседаниях Совета и являются основанием для обращений в адрес органов управления образованием муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым, учредителя муниципальных образовательных организаций, соответствующих органов контроля.

IV. Порядок доступа членов Совета в помещения для приема пищи

4.1. Члены 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 с требованиями санитарного законодательства.

Документы предъявляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

- предоставить план мероприятий, утвержденный председателем Совета;

- 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.

V. Организация мероприятий посещения членами Совета помещения для приема пищи

5.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями учреждения осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

5.3. Посещение помещений для приема пищи членами Совета осуществляется в сопровождении представителей учреждения, сотрудников

образовательной организации, в рабочий день, во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком работы пищеблока.

5.4. Замечания, выявленные членами Совета, подлежат обязательному рассмотрению учреждением.

5.5. Рассмотрение предложений и замечаний, выявленных Совета, осуществляется не реже одного раза в квартал.

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

VI. Основание проведения мероприятий членами Совета

6.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случай отравления воспитанника;
- наличие в плане-графике посещения членами Совета учреждения;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- повторный мониторинг устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

VII. Оформление результатов мероприятий проводимых членами Совета

7.1. По окончанию проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется акт или чек-лист. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

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

7.3. По окончанию проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарный анализ и изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляются чек-лист и/или акт.

VIII. Права и ответственность членов Совета

Для осуществления возложенных функций членам Совета предоставлены следующие права:

8.1. Осуществлять контрольные мероприятия, направленные на организацию и качество питания в МБДОУ №6.

8.2. Заслушивать специалистов Департамента, курирующих вопросы организации питания в образовательных организациях, представителей учреждения.

8.3. Проводить контрольные мероприятия за организацией питания воспитанников в МБДОУ №6 согласно графику.

8.4. Изменять график контрольных мероприятий по объективным причинам.

8.5. Вносить предложения по улучшению качества питания воспианников.

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 воспитанниками;
- знакомиться с информацией о блюдах и продукции (о стоимости, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- лично оценивать органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня ;
- знакомиться с документами по организации питания в учреждении;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю учреждения питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах работы бракеражной комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

8.7. Члены Совета **не вправе**:

- проходить в производственную зону приготовления пищи в целях соблюдения правил по техники безопасности и недопущения нарушения производственного процесса;
- находиться в помещении для приёма пищи вне утвержденного графика работы учреждения;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам учреждения, сотрудникам пищеблока;
- производить фото- и видеосъемку, содержащую 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 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 Совета обязаны:

- носить санитарную одежду *(халаты, колпаки (косынки) и бахилы)* и средства индивидуальной защиты (*маски (при необходимости), перчатки).* Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет учреждение;

- соблюдать правила личной гигиены и иные меры, направленные на предотвращение распространения инфекций.

IX. Организация деятельности Совета

9.1. В состав Совета входят представители учреждения, представители родительских комитетов МБДОУ №6 (далее – представители родительских советов ОО).

9.2.Персональный состав Совета формируется Учреждением с учетом кандидатур, предоставленных родительскими комитетами и учреждением.

9.3. Порядок подачи кандидатур в Совет:

9.3.1. В МБДОУ №6 формируются родительские советы из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

9.3.2. Родительские комитеты ОО проведением голосования избирают председателя родительского совета, который становится кандидатом для включения в состав совета сроком на один учебный год.

9.4. Учреждением на основании поступивших предложений формирует списочный состав Совета.

9.5. В ходе проведения первого заседания Совета путем голосования избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

9.6. Проведение первого (установочного) заседания совета осуществляется Учреждением.

9.7. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Советом;

- распределяет обязанности между членами Совета;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета;

- представляет Совет во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями;

- доводит до сведения членов Совета необходимую информацию (поручения) по итогам прошедших заседаний;

- готовит (при необходимости) предложения;

- осуществляет контроль за выполнением решений;

- запрашивает у членов Совета необходимые документы и информацию для подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений.

Заместитель председателя Совета на время отсутствия председателя возглавляет Совет.

Секретарь Совета:

- обеспечивает ведение протоколов заседаний и иной документации, а также их сохранность в течение 3 лет;

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

9.8. Совет проводится как в очной, так и в заочной форме (заочное голосование).

9.9. Совет, проводимый в очной форме, правомочен (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее 2/3 членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

9.10. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих.

9.11. Совет, проводимый в заочной форме (заочное голосование), правомочен (имеет кворум), если в нем приняли участие все лица, входящие в состав членов совета.

9.12. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По итогам заседания Совета оформляется протокол, который подписывается председателем Совета или заместителем председателя Муниципального совета и секретарем Совета.

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

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

9.15. Актуальная информация о деятельности Совета, размещается на официальном сайте Учреждения.

9.16. Совет формируется на основании приказа Учреждения. Полномочия совета начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

9.17. Совет утверждает план-график контрольных мероприятий за организацией питания в МБДОУ №6.

X. Ответственность членов Совета

10.1. Совет несет ответственность за достоверность представленной информации по итогам мониторинга организации питания в МБДОУ №6 и за качество предоставляемых услуг.

10.2. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Совета путем его размещения на информационном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляет Учреждение.