

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13»

ПРИКАЗ

от 20.08.2024 г.

№ 01-20/107

Об организации родительского контроля за питанием  
обучающихся МДОУ «Детский сад № 13»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом 3 МР 2.4.0180-20.2.4 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации», письмом Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ2133/10 «О направлении методических рекомендаций», протоколом Минпросвещения России от 23.04.2021 № ГД-34/01пр «Порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи», приказываю:

1. Назначить ответственными за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией и качеством питания обучающихся, старшего воспитателя Тетерину К.С. и ответственного за организацию питания повара Куценко О.Н.

2. Ответственным за взаимодействие с родительским сообществом, осуществляющим родительский контроль за организацией и качеством питания обучающихся:

- 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;

- 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.

3. Утвердить Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13» (Приложение №1).

4. Утвердить состав комиссии родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13» (Приложение №2).

5. Утвердить план-график мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13» (Приложение №3).

6. Ответственному за ведение сайта, секретарю-машинистке Борзых А.Н., разместить Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13» на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 13» в сети Интернет, в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



Ю.Е. Рогозина

**Положение  
о родительском контроле за организацией и качеством питания  
обучающихся МДОУ «Детский сад № 13»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13» (далее по тексту - Положение), разработано на основании:
  - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
  - Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
  - Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
  - Устава МДОУ «Детский сад № 13».
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав обучающихся на получение полноценного питания в условиях ДОУ, родительского контроля организации питания обучающихся ДОУ, оказания практической помощи в соблюдении норм действующего законодательства в части организации питания обучающихся ДОУ.
- 1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ДОУ, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и родительским контролем организации и качества питания обучающихся (далее по тексту - Комиссия).
- 1.4. В состав Комиссии входят представители администрации ДОУ, педагогического коллектива, родительской общественности, медицинская сестра. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки).

- 1.5. Положение принимается решением Педагогического совета учреждения, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 1.6. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ДООУ 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 обучающихся относятся:

- а) при комиссионном контроле:
  - ✓ посещение помещений для приема пищи;
  - ✓ мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
  - ✓ документарная проверка;
  - ✓ изучение мнения 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 ДООУ назначает сотрудников образовательной организации, 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 обучающихся

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- ✓ наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- ✓ случай отравления;
- ✓ 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 Положением.

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 обучающихся

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.

2.4.2. Представители ДООУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений

родителей (законных представителей) воспитанников, составляется чек - лист и акт проверки.

### **3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

#### **3.3. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи**

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, 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;
- ✓ действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю ДООУ для ознакомления.

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

- ✓ предоставить сотруднику ДООУ отрицательные результаты тестирования на COVID19 или справку об отсутствии коронавируса;
- ✓ 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.

#### **3.4. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи**

3.4.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.4.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ДООУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.4.3. Ежедневно, в течение рабочего дня, помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных групп могут посетить помещения для приема пищи в течение рабочего дня.

3.4.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения *любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.*

3.4.5. 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) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ДООУ.

3.4.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ДООУ.

3.4.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДООУ каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДООУ.

3.4.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДООУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.4.9. Заявка должна содержать сведения:

- ✓ Ф.И.О. заявителя;
- ✓ желаемое время посещения (день и конкретные часы);
- ✓ контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя - при наличии;
- ✓ причину посещения;
- ✓ Ф.И.О. и *группа* 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.

3.4.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДООУ или иным уполномоченным лицом ДООУ.

3.4.11. 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 ДООУ 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*.

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

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

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

3.4.15. 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.

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

### **3.5. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

3.5.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся 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 воспитанников;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

3.5.2. 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 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 ДООУ;
- ✓ производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5.3. 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 Положения 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 Положения осуществляют руководитель ДООУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Состав комиссии родительского контроля за организацией и качеством  
питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13»**

| №п/п                          | ФИО                         | Должность                        |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Председатель комиссии:</b> |                             |                                  |
| 1                             | Куценко Ольга Николаевна    | Шеф-повар                        |
| <b>Члены комиссии:</b>        |                             |                                  |
| 1                             | Тетерина Ксения Сергеевна   | Старший воспитатель              |
| 2                             | Лаптева Алена Павловна      | Председатель СТК                 |
| 3                             | Федорова Елена Владимировна | Старшая медсестра                |
| 4                             | Корягина Юлия Алексеевна    | Председатель Управляющего совета |
| 5                             | Ваколюк Анна Сергеевна      | Родитель группы «Гномик»         |
| 6                             | Растопчина Ирина Алексеевна | Родитель группы «Колобок»        |
| 7                             | Анашкина Елена Владимировна | Родитель группы «Ромашка»        |
| 8                             | Сучкова Татьяна Евгеньевна  | Родитель группы «Солнышко»       |
| 9                             | Аксенова Ольга Сергеевна    | Родитель группы «Непоседы»       |

**План-график мероприятий родительского контроля за организацией и качеством питания обучающихся МДОУ «Детский сад № 13»**

| №п/п | Мероприятие   | Срок                 | Ответственный                             |
|------|---|----------------------|---|
| 1    | Контроль за соблюдением графика работы пищеблока  | 1 раз в квартал      | Члены комиссии                            |
| 2    | Контроль за соблюдением графика питания обучающихся   | 1 раз в квартал      | Члены комиссии                            |
| 3    | Проведение контрольных проверок соответствия приготовления блюд утвержденному меню, качества и норм выдачи пищи                                   | 1 раз в квартал      | Члены комиссии                            |
| 4    | Организация просветительской работы среди обучающихся и их родителей по вопросам здорового питания  | в течение года       | Тетерина К.С.,<br>старший<br>воспитатель  |
| 5    | Проверка санитарно-технического состояния пищеблока, групповых обеденных зон, посуды, инвентаря   | 1 раз в квартал      | Члены комиссии                            |
| 6    | Социологическое исследование среди родителей с целью удовлетворенности организацией питания, условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся | 1 раз в год          | Тетерина К.С.,<br>старший<br>воспитатель  |
| 7    | Организация консультаций по питанию для родителей в группах   | 1 раз в квартал      | воспитатели групп                         |
| 8    | Участие в педсоветах, круглых столах по вопросам качества питания   | по плану работы МДОУ | Члены комиссии                            |
| 9    | Отчет о работе комиссии за год  | декабрь              | Куценко О.Н.,<br>председатель<br>комиссии |