

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №163  
ИНН 2465213414\КПП 246501001\БИК 010407105\ОГРН 1082468045274  
660055 г. Красноярск, ул. Быковского 12 А, тел. 224-37-08

---

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
« 26 » января 2022 г.  
протокол № 1

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ 163



Николина Н.Д.

« 26 » января 2022 г.  
приказ № 08/1

Согласовано  
Председатель Родительского  
Комитета

 Ивина А.Ю.

Порядок проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания воспитанников в МБДОУ № 163, а также доступа родителей  
(законных представителей) воспитанников в помещение для приема и  
приготовления пищи

## **I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МБДОУ № 163 (далее – Порядок), а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярск»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярск».

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов, воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в МБДОУ №163.

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема и приготовления пищи, оформление результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема и приготовления пищи.

## **II. Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи**

2.1. Посещение помещения для приема и приготовления пищи родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно

приложению 1 к Порядку и по графику, согласованному со специалистом МБДОУ №163, ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем образовательной организации (далее – ответственный специалист).

2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу образовательной организации.

2.3. График посещения помещения для приема и приготовления пищи формируется на месяц ответственным специалистом образовательной организации (в зависимости от запроса).

2.4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной группы.

2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема и приготовления пищи заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал регистрации заявок на посещение помещения для приема и приготовления пищи согласно приложению 2 к Порядку.

2.5. Журнал регистрации заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

2.6. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема и приготовления пищи. В случае невозможности посещения помещения для приема и приготовления пищи в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

### **III. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещений для приема и приготовления пищи**

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника образовательной организации на основе заявки-соглашения.

3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема и приготовления пищи подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме и передается на пост образовательной организации в соответствии с Положением о пропускном режиме образовательной организации.

3.3. Посещение помещения для приема и приготовления пищи осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы помещения. Время посещения помещения для приема и приготовления пищи Общественным представителем определяется самостоятельного.

3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещения для приема и приготовления пищи разрешен без

признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещения для приема и приготовления пищи возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом образовательной организации.

3.5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению 3 к Порядку.

Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей).

3.6. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещения для приема и приготовления пищи;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- попробовать блюда и продукцию меню.

3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам образовательной организации, воспитанников.

3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников образовательной организации на пищеблоке.

3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения для приема и приготовления пищи согласно приложениям №№ 3, 4 к Порядку.

3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников, администрации образовательной организации. Акт передается ответственному специалисту образовательной организации.

3.12. Акты посещения помещения для приема и приготовления пищи учитываются и хранятся в образовательной организации согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общих родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя, органов контроля (надзора).

#### **IV. Заключительные положения**

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

25. Порядок и график посещения помещения для приема и приготовления пищи доводится до сведения работников образовательной организации.

26. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет руководитель образовательной организации, иные органы управления образовательной организации в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение помещений для приема и приготовления пищи МБДОУ №163

1. ФИО законного представителя воспитанника \_\_\_\_\_

2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_

3. Предмет (причина) посещения) \_\_\_\_\_

4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_

5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи МБДОУ №163.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

*\*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.*

**Журнал регистрации заявок на посещение помещения для приема и приготовления пищи МБДОУ №163**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

## ЧЕК-ЛИСТ проверки качества организации питания

Наименование образовательной организации (кратко): \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, группа): \_\_\_\_\_

Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<b>1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены</b>		
1. Имеется доступ:		
к раковинам;		
мылу;		
<b>2. Санитарно-техническое состояние обеденного зала</b>		
2. Групповая чистая		
3. Столы чистые (протертые)		
4. Столы и стулья без видимых повреждений		
5. На столовых приборах отсутствует влага		
6. Столовые приборы без сколов и трещин		
7. Уборка помещения производится после каждого приема пищи		
8. Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в помещении не обнаруживаются		
<b>3. Режим приема пищи</b>		
9. Имеются графики выдачи и приема пищи		
10. Предоставление питания воспитанникам в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации		
<b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию воспитанников</b>		
11. Наличие циклического 20 – ти дневного меню		
12. Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей и детей на стендах		
13. Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
14. В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
15. Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		

