

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Дюймовочка» Котельниковского муниципального района
Волгоградской области
404370, Волгоградская область, Котельниковский район, х. Нижнеяблочный, ул.
Сталинградская д.25 телефон: 7-56-25
E-mail: mbdouds.dyuimowochka@yandex.ru, ИНН 3413009459, КПП 341301001,
БИК 011806101, ОГРН 1073458000330**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ ДС «Дюймовочка»

(протокол от 09.01.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС «Дюймовочка»
_____ Т.А.Ким

Приказ от 09.01.2025 № 1/11

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБДОУ ДС «Дюймовочка»

(протокол от 09.01.2025 № 1)

**Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ ДС «Дюймовочка»
Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также доступа
комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для
приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Дюймовочка» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (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 санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД- 34/01 пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом МБДОУ ДС «Дюймовочка».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ ДС «Дюймовочка» (далее — образовательной организации), 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 воспитанников МБДОУ ДС «Дюймовочка»**

2.1 Родительский контроль за организацией питания воспитанников ДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии.

Так же родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

- посещение помещений для приема пищи;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВОЧКА" КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,** Ким Татьяна
Алексеевна, Заведующий

23.06.25 16:52 (MSK)

Сертификат D49F525D1A10BC9E9FADE0E5EC989392

- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнений воспитанников 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 средством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Заведующий ДООУ назначает сотрудников ДООУ, ответственными за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения 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 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 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

2.3.2. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

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 мероприятий не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организациям питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- 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;

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 воспитанников, документарную проверку и изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии 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

3.1.1. 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 предоставляются представителю ДООУ для ознакомления.

3.1.2. 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 ответственного лица ДООУ.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи

3.2.1. Члены комиссии родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются положением 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 ДООУ и в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От каждой группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).

3.2.4. Члены комиссии родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения 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 (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ДООУ.

3.2.6. Сведения поступившей заявки на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ДООУ.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф.И.О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф.И.О. и группа воспитанника, в интересах которой 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.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ДОУ или уполномоченным лицом ДОУ.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии (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 (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.3.2.2., 3.2.3., Положения правила посещения) сотрудник ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

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

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

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

3.2.15. 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.

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

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

3.3.1. Члены комиссии родители (законные представители) воспитанников 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 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), сведения пищевой ценности блюд);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рацион из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством по защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии 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 уважительное отношение к сотрудникам ДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям ДОУ;

- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОУ;

- производить фото- 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) обучающихся обязаны:

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

Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ДОУ;

- 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 ДОУ и в информационно телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляется руководителем ДОУ и органами управления ДОУ в соответствии с их компетенцией.

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "ДЮЙМОВЧКА" КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**, Ким Татьяна
Алексеевна, Заведующий

23.06.25 16:52 (MSK)

Сертификат D49F525D1A10BC9EFFADE0E5EC989392