

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 365)

---

**Введено в действие**

приказом заведующего  
МОУ детского сада № 365  
от «01» ноября 2022 г. № 118  
заведующий МОУ детского сада № 365  
\_\_\_\_\_ Л.Б.Буянова  
« 01 » ноября 2022 г.

**Утверждено**

на Совете МОУ детского сада № 365  
протокол от «28» октября 2022 г. № 2.  
председатель Совета  
МОУ детского сада № 365  
\_\_\_\_\_ А.А.Селивановская  
« 01 » ноября 2022 г.

**ПОРЯДОК**

**01.11.2022. № 01 - 06 – 07 - 11**

г. Волгоград

**ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ /ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ/**

**ВОСПИТАННИКОВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

**ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 365 Дзержинского района Волгограда» (далее по тексту – ДОУ), разработанными на основании настоящего Порядка.

**1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповой ячейки при проведении приёмов пищи обучающимися.**

1.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповую ячейку, в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения пищеблока и групповой ячейки разработанным и утвержденным заведующим ДОУ по согласованию с Советом ДОУ (приложение № 1)..

1.2. Посещение пищеблока, групповой ячейки может осуществляться родителями (законными представителями) в любой день во время работы пищеблока, групповой ячейки только во время приёма пищи воспитанниками, в соответствии с утвержденным графиком посещения. Обязательным условием посещения родителем (законным представителем) должно быть наличие сертификата прививки от Covid-19 или ПЦР теста, сделанного не позднее 3 суток до посещения пищеблока и групповой ячейки.

1.3. Во избежание создания неудобств, в работе пищеблока, Графиком посещения пищеблока и групповой ячейки предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в двух разных возрастных группах.

1.4. При составлении Графика посещения рекомендуется предусматривать посещение не более одного раза в месяц.

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения любой режимный приём пищи воспитанниками (завтрак, второй завтрак, обед или уплотнённый полдник с включением блюд ужина). Проверку следует начинать за 5-10 минут до начала приёма пищи воспитанниками, при этом родители имеют право находиться в ДОО не более, как на одном приёме пищи.

1.6. Заявка на посещение пищеблока и групповой ячейки подается непосредственно в ДОО не позднее 2 суток до предполагаемого дня. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим ДОО.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя заведующего ДОО в письменной форме и/или в электронной форме (приложение № 2).

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель;
- дата посещения;
- время посещения;
- цель посещения

1.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока, групповой ячейки в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.11. Посещение пищеблока, групповой ячейки осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей ДОО и/или исполнителя услуг по питанию (далее – комиссия). Проверка организации питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения ДООУ;
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки (приложение № 3) организации питания за подписью всех участников; кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист (приложение № 4).

При желании отметка также делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ДООУ, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления ДООУ, к компетенции которой, относится решение вопросов в области организации питания.

1.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется заведующим с участием представителей исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

## **2. Родители (законные представители) при посещении пищеблока и групповой ячейки:**

2.1. Имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДООУ во время посещения родителями пищеблока и групповой ячейки, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

2.3. Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (буфета), т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток.

2.4. Предоставляют ответственному лицу ДООУ Сертификат подтверждающий наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19 полученный не позднее 72 часов до момента посещения пищеблока и групповой ячейки в ДООУ.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования

«Интернет», а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

3.2. Заведующий назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповой ячейки (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

3.3. ДОУ в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории пищеблока, групповой ячейки правилах поведения;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповой ячейки;

- организовать посещение родителями (законными представителями) пищеблока и групповой ячейки с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);

- контролировать наличие у родителей (законных представителей) наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19 полученного не позднее 72 часов до момента посещения пищеблока и групповой ячейки в ДОУ;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповой ячейки.

3.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и Совет ДОУ в соответствии с их компетенцией.

Данный Порядок вводится в действие с 01.11.2022г.

В данный Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим и старшей медицинской сестрой МОУ детского сада № 365 .

Срок действия Порядка: до замены новым.

Приложение № 1  
к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников  
для контроля качества организации питания

**График посещения пищеблока и групповой ячейки  
комиссией, осуществляющей родительский контроль**

№ п/п	Дата посещения (четвертая неделя текущего месяца)	Представители родительской общности (ФИО родителя (законного представителя), группа)	Ответственный от ДОУ за сопровождение родителей ФИО, должность
1	Сентябрь		
2	Октябрь		
3	Ноябрь		
4	Декабрь		
5	Январь		
6	Февраль		
7	Март		
8	Апрель		
9	Май		

Приложение № 2

к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников  
для контроля качества организации питания

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

тел.: \_\_\_\_\_

### Заявка на участие в проверке организации питания

Я, \_\_\_\_\_,  
законный представитель \_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося),*

воспитанника группы № \_\_\_\_\_, прошу включить меня в график посещения пищеблока и групповой ячейки, а так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в ДОУ.

Дата посещения \_\_\_\_\_

Время посещения \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись) / (расшифровка подписи)*

Приложение № 3  
к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников  
для контроля качества организации питания

**Акт проверки организации питания № \_\_\_\_\_**  
в МОУ детском саду № 365

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

проведена проверка организации питания

по адресу(-ам): \_\_\_\_\_

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд).

**В ходе проверки установлено:**

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)		
4	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Место в групповой ячейке для приёма пищи чистое		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Проверкой установлено (иное): \_\_\_\_\_

**Полнота потребления блюд** (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = \_\_\_\_\_% **несъедаемости блюд (определяется визуально).**

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**


---



---



---

Члены комиссии (ФИО, подпись):

---



---



---



---



---



---



Приложение № 4  
к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников  
для контроля качества организации питания

### Оценочный лист

(заполняется по желанию)

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).		
4	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Зал приема пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые (протерты)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: \_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)