

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

Юридический адрес: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б».  
Фактический адреса: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б»,  
660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 286,  
т.т: 224-60-75, 224-01-41

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МАДОУ № 75

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения родительской активности

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ № 75

*О.С. Хамицевич*  
О.С. Хамицевич

Приказ № 152-П от 06.07.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 75, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 75, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи (далее – Порядок) 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 Красноярска»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска».

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 МАДОУ № 75.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 75, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи, оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников в помещение для приема пищи.

## ІІ. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА И ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ

4. Посещение помещения для приема и приготовления пищи родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения согласно приложению І к Порядку и по графику, согласованному со специалистом муниципальной образовательной организации ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем муниципальной образовательной организации (далее – ответственный специалист).

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

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

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

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

9. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя муниципальной образовательной организации.

10. 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 ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА И ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИЩИ

11. Общественным представителем может стать любой законный представитель в муниципальной образовательной организации на основе заявки-соглашения.

12. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема и приготовления пищи подается непосредственно в муниципальную образовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны МАДОУ № 75 в соответствии с Положением о пропускном режиме МАДОУ № 75.

13. Посещение помещения приема и приготовления пищи осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы помещения. Время посещения помещения приема и приготовления пищи Общественным представителем определяется самостоятельно.

14. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема и приготовления пищи разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема и приготовления пищи возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом муниципальной образовательной организации.

15. 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).

16. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещение 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.

17. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам муниципальной образовательной организации, сотрудникам общественного питания, воспитанникам.

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

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

20. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема и приготовления пищи согласно приложениям 3, 4 к Порядку.

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

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

23. Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут являться основанием для обращений в адрес администрации муниципальной образовательной организации, его учредителя, органов контроля (надзора).

### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей)

воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте муниципальной образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

25. Порядок и график посещения помещения для приема и приготовления пищи доводится до сведения сотрудников пищеблока.

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

Приложение 1  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания в МАДОУ № 75, а также  
доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение для приема и  
приготовления пищи

**Форма заявки-соглашения на посещение помещения для приема и  
приготовления пищи**

1. ФИО родителя (законного представителя) воспитанника:

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

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

4. Дата и время посещения \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать  
Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение приема  
и приготовления пищи образовательной организации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания в МАДОУ № 75, а также  
доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение для приема и  
приготовления пищи

Форма журнала заявок на посещение  
помещения для приема и приготовления пищи

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

Приложение 3  
к Порядку проведения мероприятий  
по родительскому контролю за организацией  
горячего питания в МАДОУ № 75, а также  
доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение для приема и  
приготовления пищи

## ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА проверки качества организации питания

Наименование ОО: \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<b>1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены</b>			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	полотенцам;		
<b>2. Санитарно-техническое состояние групповой комнаты</b>			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Обеденные столы чистые, скатерти чистые		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в помещении не обнаруживаются		
<b>3. Режим организации питания</b>			
9	Имеется график приема пищи		
10	Имеется график выдачи готовой пищевой продукции на пищеблоке		
11	Предоставление горячего питания воспитанникам в соответствии с режимом дня, утвержденным заведующим		
<b>4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию воспитанников</b>			
12	Наличие циклического 20-ти дневного меню		
13	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей в приемной комнате группы, на стенде по организации питания		
14	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
15	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
16	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
17	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
<b>5. Культура обслуживания</b>			
18	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
19	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
20	На обеденных столах имеются салфетки		
21	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
<b>6. Оценка готовых блюд</b>			
22	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Приложение 4

к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания в МАДОУ № 75, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема и приготовления пищи

**Акт №**

**посещения помещения для приема и приготовления пищи**

Общественный представитель(и) (ФИО):

---

---

---

Дата посещения: \_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

---

---

---

Предложения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Замечания: \_\_\_\_\_

---

---

---

Общественный представитель(и)

_____	« ____ »	
ФИО	подпись	дата
_____	« ____ »	
ФИО	подпись	дата
_____	« ____ »	
ФИО	подпись	дата

Ответственный сотрудник МАДОУ

_____	« ____ »	
ФИО, должность	подпись	дата