



400066 Волгоград, ул. Советская 20

тел: 59-69-39

### Введено в действие

приказом заведующего  
МОУ детского сада № 47  
от «06» июля 2022 г. № 128.  
заведующий МОУ Детского сада № 47  
 Е.В. Сычева.

### Утверждено

на Совете МОУ Детского сада № 47  
протокол от «01» июля 2022 г. № 3  
Председатель  
Совета МОУ Детского сада № 47  
 Н.В. Сапельникова



## ПОРЯДОК

### 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 № 47 Центрального района Волгограда» (далее по тексту – ДОУ), разработанными на основании настоящего Порядка.

#### 1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) режимных моментов при приёме пищи воспитанниками.

1.1. Родители (законные представители) посещают режимные моменты, при приёме пищи воспитанниками, в установленном настоящим Порядком, и в соответствии с Графиком посещения режимных моментов при приёме пищи воспитанниками, разработанным и утвержденным заведующим ДОУ, по согласованию с Советом ДОУ (приложение № 1).

1.2. Посещение режимных моментов может осуществляться родителями (законными представителями) в любой день 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 режимных моментов.

1.3. Во избежание создания неудобств, в работе пищеблока, с Графиком посещения режимных моментов при приёме пищи воспитанниками 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), для групп круглосуточного пребывания ( завтрак, второй завтрак, обед, полдник, первый ужин, второй ужин). Проверку следует начинать за 5-10 минут до начала приёма пищи воспитанниками, при этом родители имеют право находиться в ДООУ не более, как на одном приёме пищи.

1.6. Заявка на посещение режимных моментов при приёме пищи воспитанниками подается непосредственно в ДООУ не позднее 2 суток до предполагаемого дня. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим ДООУ.

1.7. Заявка на посещение режимных моментов при приёме пищи воспитанниками подается на имя заведующего ДООУ 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 режимных моментов 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 режимных моментов при приёме пищи воспитанниками осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей ДООУ 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 так же 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 групповую ячейку, где осуществляется, прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДООУ во время посещения родителями режимных моментов при приеме пищи воспитанниками, 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 режимных моментов при приеме пищи воспитанниками 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 режимных моментов при приеме пищи воспитанниками (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. ДООУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих в ДООУ правилах поведения;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями режимных моментов при приеме пищи воспитанниками;

- организовать посещение родителями (законными представителями) режимных моментов при приёме пищи воспитанниками 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 режимных моментов при приёме пищи воспитанниками в ДОУ;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями режимных моментов при приёме пищи воспитанниками.

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

Данный Порядок вводится в действие с 06.07.2022г.

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

Порядок разработан заведующим и медицинской сестрой МОУ детского сада № 47 .

Срок действия Порядка: до замены новым.

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

**График посещения режимных моментов  
при приёме пищи воспитанниками  
комиссией, осуществляющей родительский контроль**

№ п/п	Дата посещения (четвертая неделя текущего месяца)	Представители родительской общественности (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		
10	Июнь		
11	Июль		
12	Август		

Приложение № 2

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

Заведующему МОУ Детского сада №  
47 Сычевой Е.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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 режимных моментов при приёме пищи воспитанниками, а так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в ДОУ.

Дата посещения \_\_\_\_\_

Время посещения \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

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

(подпись) / (расшифровка подписи)

**Акт проверки организации питания № \_\_\_\_\_  
в МОУ Детском саду № 47**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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;
- соответствии завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением воспитанниками 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) = \_\_\_\_\_ % не съеданности 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 (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: \_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_

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