

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка №4 Краснооктябрьского района Волгограда»  
(МОУ Центр развития ребенка №4)**

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета  
МОУ Центр развития ребенка №4  
протокол №1 от «30» августа 2024г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
МОУ Центр развития ребенка № 4  
от «30» августа 2024г. № 107  
Заведующий МОУ Центр развития ребенка № 4  
В.В. Горшенина

№ 144

**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 «Центр развития ребенка №4 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее по тексту – ДОО), 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,

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 медицинской справки, сделанной не позднее 3 суток до посещения режимных моментов.

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

1.4. 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.

1.5. Заявка на посещение режимных моментов при приёме пищи воспитанниками 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.

1.6. Заявка на посещение режимных моментов при приёме пищи воспитанниками подается на имя заведующего ДООУ в письменной форме и/или в электронной форме (приложение № 1).

1.7. 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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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).

1.12. По итогам родительского контроля заполняется оценочный лист (приложение № 2).

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

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

1.14. 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.

1.15. 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 осуществляются, прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДООУ во время посещения родителями режимных моментов при приёме 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.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке, 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 приёме 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 приёме 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 медицинской справки до момента посещения режимных моментов при приёме пищи воспитанниками в ДООУ;
- 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 ДООУ в соответствии с их компетенцией.

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

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(ФИО родителя, законного  
представителя)*

тел.: \_\_\_\_\_

Заявка на участие в посещениях родителями  
(законными представителями) режимных моментов  
при приёме пищи воспитанниками

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

*(ФИО обучающегося),*

воспитанника группы № \_\_, прошу включить меня в график посещения режимных  
моментов при приёме пищи воспитанниками,

Дата посещения \_\_\_\_\_

Время посещения \_\_\_\_\_

Цель посещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*(дата)  
подписи)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) / (расшифровка)*

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

**Оценочный лист**

№ 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),