

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 68»  
протокол № 1 от 31.08.2022г.

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

управляющего совета МДОУ  
«Детский сад № 68»  
протокол № 3 от 31.08.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Приказ № 04-03/161/1 от 31.08.2022  
заведующий МДОУ «Детский сад № 68»  
\_\_\_\_\_ А.В. Сородина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле**  
**и порядке доступа родителей**  
**в МДОУ «Детский сад № 68»**  
**для осуществления контроля качества оказания**  
**услуг по предоставлению питания**

## **1. Общие положения**

Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся организации общественного питания МДОУ «Детский сад № 68», а также права родителей (законных представителей) обучающихся в рамках посещения организации общественного питания, а так же регламентирует родительский контроль за организацией питания обучающихся.

### **Федеральные документы**

- Федеральный Закон РФ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 -ФЗ
- Федеральный закон от 1 марта 2020 г. № 47-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов" и статью 37 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 августа 2020 года «2072-р»

### **Региональные документы**

- Указ Губернатора Ярославской области от 19.06.2020 №152 «Об утверждении Перечня мероприятий (дорожной карты) по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях Ярославской области, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся»
- Закон Ярославской области «О внесении изменений в закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области» от 19 августа 2020 года №55-з
- Закон Ярославской области «О внесении изменений в закон Ярославской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» от 19 августа 2020 года №56-з
- Закон Ярославской области "О внесении изменений в Закон ЯО "Социальный кодекс Ярославской области" (принят Ярославской областной Думой 16.02.2021
- Закон Ярославской области "О внесении изменений в Закон ЯО "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области" (принят Ярославской областной Думой 16.02.2021
- Постановление Правительства Ярославской области от 21.08.2020 №700-п О Порядке предоставления и расходовании субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
- Приказ ДО ЯО от 27.02.2009 г. N 78/01-03 "Об утверждении Порядка предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся образовательных организаций" (редакция 2021 года)
- Приказ департамента образования ЯО от 06.07.2021 №17-нп "Об

утверждении Порядка организации предоставления социальной услуги по обеспечению набором продуктов питания"

• Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

## **2. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации**

2.1. Основными целями посещения организации общественного питания родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс организации питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2.3. Организация и оформление посещения

2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.3.2. В течение каждого рабочего дня контроль за организацией питания могут посетить не более трех посетителей - родителей (законных представителей обучающихся).

2.3.3. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения группу, на которой организовано горячее питание для его ребенка, так и любую иную группу.

2.3.4. График посещения организации общественного питания формируется и заполняется на каждый месяц на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных заведующим МДОУ «Детский сад № 68».

2.3.5. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2).

2.3.6. Заявка на посещение организации общественного

питания подается непосредственно в образовательную организацию МДОУ «Детский сад № 68» не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания.

2.3.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя МДОУ «Детский сад № 68» в устной, письменной, в том числе электронной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.3.8. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель)

2.3.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.3.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителей (законных представителей) по указанному ими контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное родителями (законными представителями) в заявке время, сотрудник МДОУ «Детский сад № 68» уведомляет родителей (законных представителей) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителями (законными представителями) письменно, устно, в том числе электронной форме.

2.3.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.3.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.3.14. Посещение организации общественного питания в согласованное время осуществляется родителями (законными представителями) в присутствии сопровождающего из числа МДОУ «Детский сад № 68».

### **3. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания обучающихся**

3.1. Родительский контроль за организацией питания осуществляет Комиссия. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания дошкольников.

3.2. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом МДОУ «Детский сад № 68». В состав Комиссии входит 2 представителя детского сада и 3 представителя родительской общественности. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в организацию общественного питания в образовательной организации изложен в п. 2 настоящего Положения. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1) и участия в работе комиссии (приложение 2).

3.5. Комиссия при проведении мероприятий может оценить:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала, состояние обеденной мебели, столовой посуды и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании

3.6. По результатам посещения организации общественного питания родители (законные представители) делают отметку в Графике посещения организации общественного питания. Родителям (законным представителям) должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного (Приложение №3).

3.7. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена органам управления дошкольной образовательной организации и родителям (законным представителям) по их запросу.

3.8. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных членами Комиссии в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется не реже одного раза в квартал компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МДОУ «детский сад № 68», родителями (законными представителями) с оформлением протокола заседания.

#### **4. Права родителей (законных представителей) обучающихся**

4.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация и прием пищи.

4.2. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения и утвержденным примерным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах меню;
- проверить температуру и вес блюд меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4.3 Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- 4.3.1 контролировать в детском саду организацию и качество питания;
- 4.3.2.получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3.3. осуществлять контроль не в полном составе комиссии, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.3.4.изменять график проверки, если причина объективна;
- 4.3.5.вносить предложения и рекомендаций по улучшению качества питания;
- 4.3.6.оказывать содействие администрации детского сада в проведении просветительской работы среди родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, организации питания.

## **5. Ответственность членов Комиссии**

5.1.Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

## **6. Документация Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

6.2. Журнал протоколов заседаний Комиссии хранится у делопроизводителя детского сада.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2.Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

7.3.Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

7.4.Содержание Положения и График посещения доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

7.5.Заведующий назначает сотрудников МДОУ «Детский сад № 68», ответственных за взаимодействие с родителями (законными

представителями) в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

7.6. МДОУ «Детский сад № 68» в лице ответственного сотрудника должен:

- информировать законных представителей обучающихся о порядке, режиме работы организации общественного питания и действующих правилах поведения;

- информировать законных представителей о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

7.7. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

7.8. Текст настоящего Положения размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

## Приложение 1

### График посещения организации общественного питания

| Дата | Посетитель<br>(законный представитель)<br>ФИО | Согласованная дата<br>и время посещения | Назначение<br>сопровождающего<br>(ФИО, должность) | Отметка о<br>посещении | Отметка о<br>предоставлении<br>книги посещения<br>организации<br>общественного<br>питания |
|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                               |                                         |                                                   |                        |                                                                                           |
|      |                                               |                                         |                                                   |                        |                                                                                           |
|      |                                               |                                         |                                                   |                        |                                                                                           |
|      |                                               |                                         |                                                   |                        |                                                                                           |
|      |                                               |                                         |                                                   |                        |                                                                                           |

## Приложение 2

## Журнал заявок на посещение организации питания

[illegible]

**Книга посещения организации общественного питания**

1. Законные представители (ФИО): \_\_\_\_\_

Дата посещения: \_\_\_\_\_

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5  
(с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

\_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_

Благодарности:

\_\_\_\_\_

Замечания:

\_\_\_\_\_

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации  
оставленных комментариев:

\_\_\_\_\_

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_

Законный представитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись, дата)

Уполномоченное лицо дошкольной образовательной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)