

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТ

Решением общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2025 № 1

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2025 № 1/25

УТВЕРЖДЕН

Приказом ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
от 29.08.2025 № 49 п.13-ОД

**Порядок
проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся
и доступа в помещения для приема пищи
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения родительского контроля за организацией питания обучающихся и доступа в помещения для приема пищи в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32;
- приложения 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр;
- Методических рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18.05.2020 г.;
- Письма Минпросвещения России от 26.11.2021 № АБ-2133/10 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

1.3. Целью проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ДОО является оценка эффективности организации горячего здорового питания обучающихся в ДОО, повышения доступности здорового питания, формирования у обучающихся навыков здорового питания.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в образовательной организации

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания обучающихся в ДОО осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе постоянно действующей комиссии по контролю за организацией питания обучающихся. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- документарная проверка;
- изучение мнений (анкетирование) обучающихся и их родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле:

- посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель ДОО назначает сотрудников ДОО, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) обучающихся в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

Представители ДОО, ответственные за взаимодействие сопровождают родителей (законных представителей) обучающихся при проведении мероприятий родительского контроля.

2.1.4. Родитель (законный представитель) обучающегося вправе посетить помещения для приема пищи и провести индивидуальный контроль. Вопросы контроля должны относиться к питанию его ребенка.

2.1.5. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся (далее Комиссия) является общественным органом контроля, который создается с целью оказания практической помощи работникам ДОО в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания. Комиссия создается по инициативе родительской общественности.¹

Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется советом родителей ДОО, педагогами возрастных групп. Родители (законные представители) обучающихся вправе выдвинуть свою кандидатуру самостоятельно. Для этого они направляют заявление в совет родителей ДОО.

Свою деятельность Комиссия осуществляет на основании Положения о комиссии по родительскому контролю, которое должно содержать порядок создания и работы комиссии, задачи и функции, права и ответственность ее членов, регламент работы, а также плана работы, в котором указываются контрольные мероприятия, сроки их выполнения и ответственные.

Положение о комиссии по родительскому контролю разрабатывает, утверждает и согласовывает с руководителем ДОО инициативная группа родителей ДОО.

План работы утверждает председатель Комиссии по согласованию с руководителем ДОО.²

ДОО вправе оказывать содействие в создании и работе Комиссии.³

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- случаи отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий члены комиссии уведомляют представителя ДОО в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

¹ п. 1.2 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

² п. 1.4 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

³ МР 2.4.0180-20, письмо Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ДОО.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания обучающихся;
- запрашивать и получать информацию по организации питания обучающихся;
- задавать ответственному представителю ДОО и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, сотрудникам пищеблока, обучающимся;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.4.1. При индивидуальном контроле предусматривающего посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка, формы фиксации результатов контрольных мероприятий, родители (законные представители) обучающихся определяют самостоятельно.

2.4.2. При комиссионном контроле, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, документарную проверку, изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), членами Комиссии составляется акт проверки.⁴

Дополнительно к акту проверки могут оформляться иные документы: оценочный лист, карты контроля, чек-лист, анкеты и др.

Формы дополнительных документов для оценки качества организации питания обучающихся Комиссией: оценочные листы, карты контроля, чек-листы, анкеты и др. разрабатываются членами Комиссии и представляются на рассмотрение и согласование руководителю ДОО.

Представители ДОО знакомятся с необходимой информацией и содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

⁴ п. 2.5 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

2.4.3. Результаты родительского контроля доводятся до родителей (законных представителей) обучающихся ДОО, в том числе размещаются на информационном стенде и сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Итоги проверок обсуждаются на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДОО, ее учредителя и (или) организатора питания, органов контроля (надзора).

ДОО проводит мероприятия по предложениям членов комиссии и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.⁵

3. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся и членов комиссии в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа родителей (законных представителей) обучающихся и (или) членов комиссии и в помещения для приема пищи

3.1.1. Родители (законные представители) обучающихся и (или) члены комиссии, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.

Личная медицинская книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства и представлена представителю ДОО для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи родители (законные представители) обучающихся (или) члены комиссии обязаны:

- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ДОО (при отсутствии медицинского работника) с отметкой в «Гигиеническом журнале» об отсутствии признаков инфекционных заболеваний;
- применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются ДОО.

3.2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся и (или) членами комиссии помещений для приема пищи

3.2.1. Родители (законные представители) обучающихся и члены комиссии посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии в рабочие дни ДОО и в соответствии с режимом (графиком) приема пищи детьми возрастной группы.

3.2.3. В течение одного рабочего дня и во время одного из приемов пищи (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

⁵ п. 1.6 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

От одной возрастной группы (во время одного из приемов пищи) посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).

3.2.4. Родители (законные представители) обучающихся и (или) члены комиссии информируются о времени выдачи готовой пищи с пищеблока в группы и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, в соответствии с режимом (графиком) питания детей в группах.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждый месяц на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом ДОО. Форма Графика посещения является приложением 3 к настоящему Порядку.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ДОО.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в ДОО каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в иной срок (другие дни недели), возможно по согласованию с администрацией ДОО.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ДОО и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Фамилия, имя ребенка, возрастная группа, которую посещает ребенок и в интересах которого действует родитель (законный представитель) – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

Форма заявки является приложением 1 к настоящему Порядку.

3.2.9. Заявка рассматривается и согласовывается руководителем ДОО или иным уполномоченным лицом ДОО в течении рабочего дня.

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 Положения правила посещения) сотрудник ДОО уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок. Форма журнала учета заявок является приложением 2 к настоящему Порядку.

3.2.11. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом (членами) комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ДОО.

3.2.12. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления ДОО, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал администрацией ДОО.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока (в рамках компетенций и в пределах полномочий);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;⁶
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ДОО, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям ДОО;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ДОО;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся вправе осуществлять фиксацию состояния еды (фото, видео) и использовать материалы при подготовке акта проверки по результатам контроля за качеством организации питания.⁷

3.3.4. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;

⁶ Порядок, утв. протоколом 5 оперштаба Минпросвещения от 23.04.2021 № ГД-34/01 пр, п. 2.4 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10

⁷ Материалы не должны содержать информацию, которую относят к персональным данным (п. 2.4 Рекомендаций, направленных письмом Минпросвещения от 26.11.2021 № АБ-2133/10). Комиссия может использовать фото- и видеоматериалы при подготовке акта проверки.

- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОО, рассматривается на общем собрании работников, утверждается приказом руководителя ДОО с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и вступает в силу с даты, указанной в приказе. Срок действия Порядка не ограничен. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.

4.3. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов Комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять установленные ДОО правила внутреннего распорядка.

Форма заявки на посещение помещений для приема пищи

Заведующему ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга

**Заявка⁸
на посещение помещений для приема пищи**

Ф. И. О. заявителя _____

Контактный номер телефона,
адрес электронной почты заявителя _____

Предмет (причина) посещения _____

Желаемое время посещения
(день, час, прием пищи) _____

Ф. И. О. и группа обучающегося,
в интересах которого действует
родитель (законный представитель)⁹ _____

К заявке прилагаю:

1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, на _____ л. в 1 экз.
2. Копию сертификата о вакцинировании против COVID-19 на 2 л. в 1 экз.

Я обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга, а также требования доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи: _____ .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

⁸ Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

⁹ Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

Форма Журнала учета заявок на посещение помещений для приема пищи

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга)**

**Журнал учета заявок и предоставления допуска
на посещение помещений для приема пищи**

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата и время поступления заявки	Регистрационный номер заявки	Ф. И. О. заявителя	Контактный телефон, адрес электронной почты заявителя	Желаемые дата и время посещения	Ф. И. О., должность и подпись лица, принявшего заявку	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки	Согласованные дата и время посещения	Примечание

Форма Графика посещения помещений для приема пищи

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 72
Приморского района Санкт-Петербурга
Л.Н.Чурсина
« _____ » _____ 20 ____ г.

График посещения помещений для приема пищи
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся
и родителями (законными представителями) обучающихся
на _____ месяц 20____ года

Дата посещения	Время посещения	Ф.И.О. и подпись посетителя	Подпись, должность, Ф.И.О. сопровождающего

График посещения помещений для приема пищи составил:

Ответственный за взаимодействие с членами комиссии по родительскому контролю

_____ (ФИО ответственного)

_____ (подпись ответственного)

_____ (дата составления)