

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС « ГАРМОНИЯ»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГБОУ «УВК «Гармония» г.о.Донецк»

протокол от 27.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

И.Е. Клещукова

27 августа 2024



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБОУ «УВК «Гармония»
г.о. Донецк»

(протокол от 27.08.2024 № 1)

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
обучающихся в ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»,
а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся
в помещения для приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом 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», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

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 образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. 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;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
- документарная проверка;
- изучение мнений 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 образовательной организации назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

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;
- случай отравления обучающегося;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии.

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

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 образовательной организации.

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 общеобразовательной организации 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 образовательной организации, 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. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

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

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

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся, 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. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся 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 членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей. От одной группы посетить помещения для приема пищи может только один родитель (законный представитель).

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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 образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

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

3.2.9. 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);
- Ф. И. О. и класс обучающегося, 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.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.11. 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 Положения правила посещения) сотрудник образовательной организации 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.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

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

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

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

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;
- продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
- 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 ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. 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;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель образовательной организации и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Оценочный лист

проведения мониторинга качества организации питания воспитанников дошкольного
подразделения ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

Дата проведения проверки: _____

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной	

	комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

Члены комиссии:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Приложение 2
к Порядку мероприятий по родительскому контролю за
организацией питания обучающихся в дошкольном
подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк», а
также доступа комиссии и родителей (законных
представителей) обучающихся в помещения для приёма
пищи

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в
дошкольном подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

На основании _____

Была проведена проверка _____

Время проверки: _____

Проверку провели:

При проведении проверки присутствовали:

_____ В ходе
проведения проверки:

– выявлены нарушения:

– сформированы предложения:

Приложения к акту:

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

_____/_____/_____/_____
_____/_____/_____/_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

Чек – лист проверки
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и
документов по организации питания в дошкольном подразделении
ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

Дата и время проведения проверки: _____, _____

Член(ы) комиссии, проводивший(е) проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Есть Положение об организации питания обучающихся		
2	Есть приказы об организации питания		
3	Есть утвержденное основное меню для возрастных категорий:		
	– 1–3 лет		
	– 3–7 лет		
4	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
5	Есть утвержденное ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей		
6	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей (законных представителей)		
7	Количество обязательных приемов пищи в основном и ежедневном меню соответствуют продолжительности, либо времени нахождения детей в образовательной организации		
8	Имеется утвержденное расписание выдачи готовых блюд с пищеблока в группы		
9	Количество детей по табелю учета посещаемости совпадает с количеством заказанных порций		
10	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности поступающей пищевой продукции		
11	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности готовых блюд		
12	Имеется документация о внутреннем контроле качества пищевой продукции		

Член(ы) комиссии: _____

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
комиссией по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

На основании плана мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся дошкольного подразделения ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк» 202_ - 202_ учебный год была проведена документарная проверка организации питания.

К проверке были запрошены: (указать необходимое)

- ☐ меню – основное, ежедневное и , при наличии, индивидуальные для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании;
- ☐ документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- ☐ документы о внутреннем контроле качества пищевой продукции;
- ☐ графики выдачи готовых блюд и приема пищи;
- ☐ распорядительные документы по организации питания.

Дата проверки «____» _____ 202____

Время проверки: _____

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся: _____

При проведении проверки присутствовали: _____ представитель образовательной организации

_____ ответственный за организацию питания

_____ директор ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

В ходе проведения проверки:

1. выявлены нарушения: _____

2. Сформированы предложения: _____

Приложение к акту: чек-лист комиссии по родительскому контролю за организацией
питания обучающихся на _____ л. в _____ экз.

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____

Приложение 5
к Порядку мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в дошкольном подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС « ГАРМОНИЯ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк»

_____ И.Е. Клещукова
«___» _____ 20____

График посещения помещений для приема пищи
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся и
родителей (законных представителей) обучающихся на 20____ - 20____ учебный год

Дата посещения	Время посещения	ФИО и подпись посетителя	Наименование группы	Должность, ФИО и подпись сопровождающего
12.02.2025	12.00-12.30, обед	Член комиссии Иванов Н.Н. <i>Иванов</i>	«Капельки»	Ответственный за организацию питания Петров С.С. <i>Петров</i>
		Член комиссии Кузнецов И.И. <i>Кузнецов</i>	«Звездочки»	
		Член комиссии Шишкина Е.В. <i>Шишкина</i>	«Карамельки»	
25.02.2025	8.10-8.30, завтрак	Родитель воспитанника Володина Е.В. <i>Володина</i>	«Котята»	Ответственный за организацию питания Петров С.С. <i>Петров</i>
«...»				

Приложение 6
к Порядку мероприятий по родительскому контролю за
организацией питания обучающихся в дошкольном
подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк», а
также доступа комиссии и родителей (законных
представителей) обучающихся в помещения для приёма
пищи

Директору ГБОУ «УВК
«Гармония» г.о. Донецк»
Клещуковой И.Е.

**Заявка
на посещение помещений для приема пищи¹**

ФИО заявителя	
Желаемое время посещения (дата и время)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель) ²	

К заявке прилагаю:

- Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей на _ листе (листах)., в 1 экз.;
- отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса.

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в дошкольном подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи:

«_____» _____ 202_____ г. _____ / _____

¹ Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

² Сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи

Приложение 7
к Порядку мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в дошкольном подразделении ГБОУ «УВК «Гармония» г.о. Донецк», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
«ГАРМОНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «УВК «ГАРМОНИЯ» Г.О.ДОНЕЦК)

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

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

[illegible]

