

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.2026г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 72-ОД от 27.08.2026г

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.2026г

ПОРЯДОК

**проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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»;
- МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.12.2024 № 01-04-14/24-1-0 «Региональный стандарт по обеспечению питанием воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 8.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к организации мероприятий по родительскому контролю за питанием воспитанников в ГБДОУ детский сад № 8 (далее — образовательная организация), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников осуществляется в двух формах:

- участие родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии по родительскому контролю;
- индивидуальный контроль — посещение помещений для приёма пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребёнка.

Иные формы родительского контроля настоящим Порядком не предусмотрены.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приёма пищи;
 - мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
 - документарная проверка;
 - изучение мнений родителей (законных представителей).
- при индивидуальном контроле:
- посещение помещений для приёма пищи в целях ознакомления с организацией питания своего ребёнка.

2.1.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудника (сотрудников), ответственного (ответственных) за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения мероприятий родительского контроля.

2.2. Основания и порядок уведомления о проведении контрольных мероприятий

2.2.1. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:

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

2.2.2. Члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации о проведении контрольных мероприятий в письменной форме (в том числе по электронной почте) не позднее чем за три рабочих дня до даты их проведения. Если направить уведомление в установленный срок невозможно, проведение контрольных мероприятий не допускается.

2.3. Проведение контрольных мероприятий

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

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

2.3.4. В ходе контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

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

2.3.5. В ходе контрольных мероприятий членам комиссии запрещается:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации и пищеблока;
- оценивать соблюдение требований, если такая оценка не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов или информации, не относящихся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы документов;
- превышать установленные сроки проведения контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов мероприятий родительского контроля

2.4.1. По итогам контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приёма пищи, составляются оценочный лист и акт проверки.

При необходимости могут быть оформлены иные документы — в зависимости от основания проведения мероприятия. Представители образовательной организации знакомятся с содержанием указанных документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По итогам мероприятий, предусматривающих мониторинг выполнения мероприятий по организации питания, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей), составляются чек-лист и акт проверки.

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

3.1. Условия доступа

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители), изъявившие желание посетить помещения для приёма пищи, должны представить представителю образовательной организации:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, оформленную в соответствии с требованиями санитарного законодательства (для деятельности, связанной с воспитанием и обучением детей);
- действующий сертификат о вакцинации.

3.1.2. Перед каждым посещением помещений для приёма пищи члены комиссии и родители (законные представители) обязаны:

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

3.2. Организация и оформление посещения

3.2.1. Посещение помещений для приёма пищи осуществляется в соответствии с настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

3.2.2. Посещение проводится в рабочий день, во время работы пищеблока, в соответствии с графиком посещения помещений для приёма пищи.

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

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) информируются о времени отпуска горячего питания и вправе выбрать для посещения удобное время, совпадающее с периодом отпуска горячего питания.

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

3.2.6. Заявка на посещение подаётся в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной позднее, возможно только по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.2.7. Заявка подаётся на имя руководителя образовательной организации в письменной форме — на бумажном носителе либо в электронном виде.

3.2.8. В заявке должны быть указаны:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- причина посещения;
- Ф. И. О. воспитанника и группа — для родителей (законных представителей) при индивидуальном посещении.

Заявка принимается только при наличии всех обязательных сведений.

3.2.9. Заявка подлежит рассмотрению и согласованию руководителем образовательной организации либо иным уполномоченным лицом.

3.2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности) доводится до сведения заявителя по указанному в заявке телефону или электронной почте. Если посещение в заявленное время невозможно (в связи с нарушением требований пп. 3.2.2 и 3.2.3 настоящего Порядка), сотрудник образовательной организации уведомляет заявителя о ближайшем возможном времени посещения. Новое время может быть согласовано письменно или устно.

3.2.11. Посещение в согласованное время осуществляется в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.12. По результатам посещения посетитель делает отметку в графике посещения и при желании вправе оставить предложения и замечания.

3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) либо представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению компетентными органами управления образовательной организации.

3.2.14. Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется не реже одного раза в месяц.

3.3. Права и обязанности посетителей при посещении помещений для приёма пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) при посещении помещений для приёма пищи вправе:

- знакомиться с утверждённым меню;
- наблюдать реализацию блюд из утверждённого меню;
- наблюдать полноту потребления блюд воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах (наименование, способ приготовления, основные ингредиенты, вес/объём, пищевая ценность);
- опрашивать воспитанников и сотрудников пищеблока;
- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Членам комиссии и родителям (законным представителям) запрещается:

- проходить в производственные помещения пищеблока (в целях соблюдения техники безопасности и недопущения нарушения технологического процесса);
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приёма пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам, воспитанникам и иным посетителям;
- находиться в помещениях для приёма пищи вне утверждённого графика;
- производить фото- и видеосъёмку, содержащую персональные данные (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.3.3. Члены комиссии и родители (законные представители) обязаны:

- использовать санитарную одежду (халат, косынку) и средства индивидуальной защиты (бахилы, маску, перчатки), предоставляемые образовательной организацией;
- соблюдать правила личной гигиены и иные мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) путём размещения на информационном стенде и официальном 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 пределах своей компетенции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 370959522156840619817198558524779373269374893877

Владелец Семенова Елена Борисовна

Действителен с 19.03.2026 по 19.03.2027