ПРИНЯТ
Решением общего собрания работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 91
общеразвивающего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом по государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению детский
сад № 91 общеразвивающего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
№ 74-О от 31.08.2026
Заведующий детским садом

_____ Бастракова И.В.

С учетом мнения Совета родителей Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 91 общеразвивающего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 31.08.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34D936CD0A6C1F4B953220171E102015
Владелец: Бастракова Ирина Валерьевна
Действителен: с 08.09.2025 до 02.12.2026

Порядок проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания воспитанников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 общеразвивающего вида

с приоритетным осуществлением деятельности

по физическому развитию детей

Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания воспитанников ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), разработан на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Методических рекомендаций от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021 г.);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга № 01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022г. «Методические рекомендации по оценке соответствия рационов горячего питания критериям улучшенного качества»;
- Регионального стандарта по обеспечению питанием воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга (утвержденным распоряжением Управления социального питания от 28.12.2024 № 01-04-14/24-1-0);
- Устава ОУ.

1.2. Порядок разработан в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ОУ, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ОУ.

1.3. Порядок регламентирует содержание проведения контрольной деятельности в ОУ и предназначен для осуществления координированных действий работников ОУ и родительским контроля за организацией и качеством питания воспитанников в соответствии с Положением о Совете по питанию ОУ.

1.4. В состав комиссии по контролю входят представители ОУ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Представители родительской общественности вводятся в состав Комиссии после подачи заявления и предоставления всех сопутствующих документов. Представители родительской общественности являются не постоянными членами Комиссии. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (санитарные медицинские книжки).

2. Осуществление порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников ОУ

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников

2.1.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:
- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- конфликтная ситуация.

2.1.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.1.3. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группе относятся:

а) при комиссионном контроле:
- посещение помещений для приема пиши, групповая комната;
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание культурно-гигиенических навыков. в соответствии с возрастной группой;
- участие сотрудников группы в организации питания воспитанников;
- соответствие меню требования на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей.

6) при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.4. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии родителей (законных представителей) с представителями ОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.1.5. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ОУ.

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

2.1.7. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:
- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю ОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенции 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.

Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи не вправе:
- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и опасности сбоя процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям ОУ;

- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ОУ;
- производить фото и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Условия доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения, где организуется питание воспитанников

3.1.1. Члены комиссии (представители Совета по питанию) и родители (законные представители) воспитанников изъявившие желание поучаствовать в контрольных мероприятиях по организации питания воспитанников, 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 ОУ для ознакомления.
3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:
предоставить сотруднику ОУ:
- справку об отсутствии контакта с больными по месту жительства и на месте работы;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ОУ;
- надеть спецодежду, предоставленную ОУ.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещения по организации питания

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.
3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.
3.2.3. Помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.
3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.
3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок (**Приложение 1**), поступивших от родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ОУ, но не более одного раза в месяц на объект (группу).
3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок (**Приложение 2**), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ОУ.
3.2.7. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ОУ или иным уполномоченным лицом ОУ в течении трёх рабочих дней.
3.2.8 Результат рассмотрения заявки доводится до сведения 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 ответственный представитель ОУ 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.
3.2.9. Результат рассмотрения заявки, время посещения, в случае его согласования, отражают в журнале заявок.
3.2.10. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ОУ, который входит в Совет по питанию, которого назначает руководитель ОУ.
3.2.11. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в посещения. Посетитель вправе оставить отзыв по результатам участия в контрольном мероприятии.
3.2.12. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников происходит по средствам заполнения «чек-листа» **(Приложение 3)**. Так же дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители ОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.
3.2.13. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, Советом по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.
3.2.14. В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен, и проверка переносится на другой день.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок принимается решением Общего собрания работников, учитывается мнение Совета родителей и утверждается приказом заведующего ОУ.
4.2. ОУ имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Порядка.
4.3. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.
4.4. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
4.5. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель ОУ и иные органы управления ОУ в соответствии с их компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения мероприятий
по созданию условий для участия
родителей (законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

ЗАЯВКА
на посещение помещений ОУ
детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
от родителя (законного представителя)
для участия в контроле за организацией питания воспитанников

Ф.И.О. заявителя (родителя)	
Дата, время посещения	
Причина посещения	
Контактный номер телефона, адрес эл.почты (при наличии)	
Ф.И.О. ребенка, группа, которую он посещает, в интересах которого действует родитель	

«____»_____202__г _____ _____
Дата подачи заявки подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения мероприятий
по созданию условий для участия
родителей (законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

ЖУРНАЛ
Регистрации заявок на посещение помещений ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга от родителя (законного представителя) для участия в контроле за организацией питания воспитанников

Начат_____
Окончен_____

№ п.п	Дата подачи заявки	ФИО заявителя	Причина посещения	Дата рассмотрения заявки	Результат рассмотрения заявки (согласована полностью, частично, отклонена, причина)	Подпись ответственного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку проведения мероприятий
по созданию условий для участия
родителей (законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

ЧЕК-ЛИСТ
посещения пищеблока, группового помещения (нужное подчеркнуть)
ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Цель: контроль организация питания в ДОУ.
Контролирующие лица:
Члены Совета по питанию от учреждения:_____
_____
От родительской общественности:_____
Дата:_____
Время_____
Объект контроля:_____

№ п п	Пункты контроля (выделить пункты контроля)	Соответствие требованиям			Комментарии
		Полное соответствие	Есть некоторые нарушения	Не соответствует требованиям	
1.	Соответствие утвержденного цикличного меню, наличие информации об осуществлении питания в ДОУ (на сайте, стендах)				
2.	Наличие и соответствие требованиям документации по организации питания на пищеблоке (технологические карты, инструкции, журналы контроля, ведомости контроля за рационом питания детей, сведения об аллергиках)				
3.	Осуществление приема и хранения сырья				
4.	Организация производственного процесса по приготовлению пищи на пищеблоке (использование сырья, обработка, соответствие технологическим картам, санитарные требования, качество продукции)				

5.	Организация подготовки приема пищи в группах (выполнение графика выдачи пищи с пищеблока, соответствие объема, органолептических показаний блюд требованиям меню, рецепта блюда, учета индивидуализации диеты, возраста детей)				
6.	Проведение приема пищи детьми в группах (обеспечение санитарного режима в зоне приема пищи, сервировка в соответствии с возрастом, обеспечение последовательной выдачи блюд, соответствие внешнего вида блюд, обеспечение формирования у детей культурно-гигениических навыков приема пищи в соответствии с возрастом детей, положительная ориентация на полезность блюд меню, докармливание при необходимости)				

Выводы контроля:

_____

_____

_____

Рекомендации:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подписи контролирующих лиц)