

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №24 «Сказка»

(МБДОУ детский сад №24 «Сказка»)

СОГЛАСОВАНО

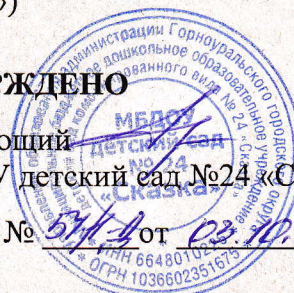
Советом родителей
МБДОУ детский сад №24 «Сказка»

Протокол от 20.09.22

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ детский сад №24 «Сказка»

Приказ № *54/1* от *23.10.22*



**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников в МБДОУ детский сад №24 «Сказка»,
а также доступа комиссии в помещения для приготовления и приёма пищи.**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ детский сад №24 «Сказка» (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 МБДОУ детский сад №24 «Сказка».

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ детский сад №24 «Сказка» (далее – образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей в помещения для приготовления и приема пищи.

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

**2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания
воспитанников.**

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников 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 относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнений воспитанников 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 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 организацией питания воспитанников.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- случай отравления воспитанников;
- 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 представителей образовательной организации в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

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 воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю образовательной организации представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и 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, воспитанникам;
- 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 воспитанников

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приготовления и 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 воспитанников, документарную проверку и изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии в помещения для приема и приготовления пищи.

3.1. Условия доступа членов комиссии в помещения для приема и приготовления пищи

3.1.1. Члены комиссии, изъявившие желание посетить помещения для приема и приготовления 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;
- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления с последующим предоставлением ксерокопии.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема и приготовления пищи члены комиссии обязаны:

- предоставить сотруднику образовательной организации отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
- 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 помещений для приема и приготовления пищи

3.2.1. Члены комиссии посещают помещения для приема и приготовления пищи соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю организацией питания воспитанников.

3.2.2. Посещение помещений для приема и приготовления пищи осуществляется членами комиссии в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации 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 одного группового помещения (во время установленного приема пищи) посетить помещения для приема и приготовления пищи может только один родитель (законный представитель). Родители (законные представители) воспитанников из разных групповых ячеек могут посетить помещения для приема и приготовления пищи как на завтрак, так и на последующие приемы.

3.2.4. Члены комиссии информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи.

3.2.5. График посещения помещений для приема и приготовления пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших членам комиссии и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

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

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема и приготовления 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;
- желаемое время посещения (день и конкретная прием пищи);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;

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 по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник образовательной организации уведомляет о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии письменно или устно.

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

3.2.13. Посещение помещений для приема и приготовления пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и в сопровождении сотрудника образовательной организации.

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

3.2.15. Предложения и замечания, представленные 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 членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов комиссии при посещении помещений для приема и приготовления пищи

3.3.1. Члены комиссии при посещении помещений для приема и приготовления пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- 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 воспитанников и сотрудников пищеблока;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии при посещении помещений для приема и приготовления пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам 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 и приготовления пищи члены комиссии 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 путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четырѣ) лист а

Должность завѣдующий

Подпись Савицкий А.

« 05 » октября 20 20



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282810

Владелец Сащенко Наталья Александровна

Действителен с 26.06.2023 по 25.06.2024