

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей

МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара

Протокол № 2 от 10.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара

 Е.Ф. Комиссарова

Приказ № 30-вд от 10.01.2022 г.



ПОРЯДОК

**проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 179»
городского округа Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара (далее – Порядок, Бюджетное учреждение 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.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников Бюджетного учреждения, в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

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

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в Бюджетном учреждении 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 воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- 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 Бюджетного учреждения назначает сотрудников Бюджетного учреждения, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за 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 Бюджетного учреждения члены комиссии уведомляют представителя Бюджетного учреждения 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 воспитанников

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Бюджетного учреждения.

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 Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения, 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 приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки (Приложение 1). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители Бюджетного учреждения 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 (Приложение 2) и акт проверки (Приложение 3).

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

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

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, 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;
- действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю Бюджетного учреждения для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения.

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

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников 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 воспитанников.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи (Приложение 4).

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня групповые 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 любой прием пищи, во время которой осуществляется отпуск горячего питания.

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

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя Бюджетного учреждения (Приложение 5).

3.2.7. Заявка на посещение групповых помещений для приема пищи подается непосредственно в Бюджетное учреждение каждый понедельник и четверг

рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Бюджетного учреждения.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя заведующего Бюджетного учреждения и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной) (Приложение 6).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретный прием пищи);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группа воспитанника, 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 Бюджетного учреждения или иным уполномоченным лицом Бюджетного учреждения

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 Бюджетного учреждения 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 заявок.

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

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) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления Бюджетного учреждения, 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 Бюджетного учреждения.

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) воспитанников 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 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;
- приобрести за свой расчет и 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 воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Бюджетного учреждения, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям Бюджетного учреждения;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем Бюджетного учреждения;
- 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) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет Бюджетное учреждение;
- 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) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте Бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют руководитель Бюджетного учреждения и иные органы управления Бюджетного учреждения в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
К Порядку
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179» г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

**Оценочный лист
комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников**

Дата и время проведения проверки: _____

Члены Комиссии, проводившие проверку: _____

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1	Имеется доступ:		
	– к раковинам для мытья рук;		
	– мылу и антисептикам;		
	– средствам для сушки рук		
2	воспитанники пользуются созданными условиями		
Санитарно-техническое состояние помещений для приема пищи			
3	Помещение для приема пищи чистое		
4	Уборка помещений для приема пищи проводится после каждого приема пищи		
5	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии		
6	Насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности в помещениях для приема пищи отсутствуют		
7	Обеденные столы чистые (протертые)		
8	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
9	На столовых приборах и столовой посуде отсутствует влага		
10	Столовая посуда без сколов и трещин		
Режим приема пищи			
11	Имеется утвержденный график приема пищи воспитанниками		
12	Предоставление горячего питания воспитанникам осуществляется в соответствии утвержденным графиком приема пищи		

Рацион питания			
13	Имеется утвержденное меню основного питания для всех возрастных групп и режимов функционирования		
14	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
15	Количество обязательных приемов пищи соответствуют продолжительности, либо времени нахождения ребенка в образовательной организации		
16	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей		
17	Факты исключения или замены блюд при сравнении основного меню с ежедневным не выявлены		
18	В рационе отсутствуют запрещенные продукты и блюда		
19	Питание воспитанников организовано с учетом особенностей здоровья детей		
20	Блюда подают детям в соответствии с температурой, указанной в технологических картах		
Культура обслуживания			
21	Помощники воспитателей, осуществляющие раздачу готовых блюд, одеты в санитарную одежду		
22	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит		

Члены комиссии:

проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179» г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

Чек – лист
проверки комиссией по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников документов по организации питания
в МБДОУ «Детский сад № 179» г. о. Самара

Дата и время проведения проверки: _____

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

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Есть Положение об организации питания воспитанников		
2	Есть формы заявлений о получении питания		
3	Имеется акт об утверждении стоимости питания		
4	Есть утвержденное основное меню для возрастных категорий:		
	– от 1,5-до 3-х лет		
	– от 3-х лет и старше		
5	В основном меню отсутствуют повторы блюд		
6	Есть утвержденное ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей		
7	Ежедневное меню размещено для ознакомления родителей (законных представителей)		
8	Количество обязательных приемов пищи в основном и ежедневном меню соответствуют продолжительности, либо времени нахождения детей в образовательной организации		
9	Имеется утвержденный график приема пищи воспитанников		
10	Имеется табель учета получения питания воспитанников		
11	Имеется акт об утверждении стоимости питания		
12	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности поступающей пищевой продукции		
13	Имеются документы о лабораторно-инструментальных исследованиях качества и безопасности готовых блюд		

Член(ы) комиссии:

Приложение 3
К Порядку
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179»г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

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

На основании _____

Была проведена проверка помещений для приема пищи групп _____

Время проверки: _____ с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Проверку провели: члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

- _____
- _____;
- _____

При проведении проверки присутствовали: представитель образовательной организации – ответственный за организацию питания _____.

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения:

– сформированы предложения:

Приложения к акту:

– оценочный лист комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников на 1 л., в 1 экз.

Члены комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся:

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

Ответственный за организацию питания

Приложение 4
к Порядку
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179» г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 179»
г.о. Самара
_____ Т.Ф. Комиссарова
«___»_____202__г.

ГРАФИК

**посещения помещений для приема пищи
членами комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников
и родителей (законных представителей) воспитанников
на _____**

Дата посещения	Время посещения	Ф. И. О. и подпись посетителя	Должность, Ф. И. О. и подпись сопровождающего
		Член Комиссии	Ответственный за организацию питания Гибадуллина З.Я.
		Член Комиссии	
		Член Комиссии	

Приложение 5
к Порядку
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179»г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

ЖУРНАЛ

учета заявок и предоставления допуска на посещение помещений для приема пищи

Начат « _ » _ 20 _2_ г.

Окончен « _ » _ 20 _ _ г.

Дата и время поступления заявки	Регистрационный номер заявки	Ф. И. О. заявителя	Контактный телефон, адрес элек. 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
									Комиссионный родительский контроль
									Индивидуальный контроль – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка

Приложение 6
к Порядку
проведения мероприятий по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 179» г. о. Самара и доступа комиссии
и родителей (законных представителей) воспитанников
в помещения для приёма пищи

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 179»
г.о. Самара
Комиссаровой Татьяне Федоровне

ЗАЯВКА
на посещение помещений для приема пищи

ФИО заявителя	
Желаемое время посещения (день и прием пищи)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель) ²	

К заявке прилагаю:

1. Копию личной медицинской книжки с результатами обследования для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.
2. Копию сертификата о вакцинировании против COVID-19³.

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

_____ / _____ /

¹ Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений

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

³ В зависимости от эпидемиологической обстановки в регионе в определенный период необходимости.