

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 1»
Председателя Л.Н. Пинягина
Протокол № 4 от «19»08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

к приказу заведующего
МАДОУ «Детский сад № 1»
А.В. Мархайчук
Приказ № 46-ад от «31»08.2023г.



**Порядок
проведения родительского контроля
и доступа в помещения для приёма пищи в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 1 «Скворушка»
Пионерского городского округа»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Скворушка» Пионерского городского округа» (далее ДООУ), а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20.2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).

2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов, воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания общеобразовательных организаций.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников общеобразовательных организаций, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи, оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещения для приема пищи.

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

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 воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

посещение помещений для приема пищи;

мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;

документарная проверка;

изучение мнений 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. Сотрудник образовательной организации ответственный за организацию питания, также несет ответственность за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

2.2.4. 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.

2.2.5. График посещения помещения для приема пищи формируется на месяц ответственным специалистом ДООУ, (в зависимости от запроса).

2.2.5. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя образовательной организации в письменном виде (на основании заявления) согласно приложению 1 к Порядку, по графику.

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

2.2.7. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной группы.

2.2.8. Сведения о поступившем заявлении на посещение помещения для приема пищи заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение помещений для приема пищи согласно приложению 2 к Порядку.

2.2.9. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего ДОУ.

2.2.10. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещений для приема пищи. В случае невозможности посещения в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

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

2.3.12. 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 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;

лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня;

руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

2.3.13. 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;

проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;

отвлекать воспитанников во время приема пищи;

находиться в столовой вне графика, утвержденного заведующим ДОУ;

производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как «персональные данные».

2.3.14. 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;

2.2.15. 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.

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

2.2.17. 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.

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

**Заявление на посещение
помещения для приема пищи**

1. ФИО (законных представителей) _____
(члены комиссии) _____

2. Группа, чьи интересы представлены (воспитанника) _____

3. Причина посещения _____

4. Дата и время посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь
соблюдать Порядок доступа законных представителей воспитанников в помещение
приема пищи МАДОУ «Детский сад № 1».

Дата _____

_____ /
подпись

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

*Заявление на посещения принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2
к Порядку
проведения родительского контроля
и доступа в помещения для приёма пищи в
МАДОУ «Детский сад № 1»

Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи

№п/п	Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО член комиссии)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО принявшего заявление	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причины

ЧЕК-ЛИСТ

Родительского контроля и доступа в помещения для приёма пищи в МАДОУ
«Детский сад № 1»

ФИО членов комиссии _____

Группа (ы) _____

Дата _____

Время проверки: _____

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Наименование показателей	ДА	НЕТ
		(комментарии)	(комментарии)
1	Наличие в детском саду информационного стенда по вопросам здорового питания		
2	Наличие утвержденного десятидневного меню с указанием калорийности блюд на сайте ДОУ		
3	Наличие фактического меню на день на информационном стенде		
4	Рацион питания соответствует заявленному меню		
5	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
6	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры – не ниже 65°C, напитки – не выше 14°C)		
7	Соответствие выхода блюд		
8	Соответствие вкуса приготовления блюда, согласно рецептуре		
9	Наличие сопроводительной документации подтверждающей качественную и безопасную организацию питания воспитанников в ДОУ и полнота его заполнения: - Гигиенический журнал (сотрудники) - Журнал бракеража готовой пищевой продукции - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования - Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок		
10	Наличие суточных проб (не менее 48 часов, при температуре от +2С до +6С)		

11	Наличие графика выдачи готовой продукции на группы		
12	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
13	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
14	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
15	Чистота помещений для приёма пищи		

**ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО
ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:**

**ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО
УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ДОУ:**