

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад
№195», протокол №1
от 25.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании МБДОУ
«Детский сад №195»,
протокол №1
от 20.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №195»
от 23.09.2023 № 47/2-осн
В.И.Большакова



Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 195», а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 195», (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.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 195», (далее – Учреждение), в том числе порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

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

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в Учреждении осуществляется в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

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 Учреждения назначает сотрудников Учреждения, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- случай отравления обучающегося;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
-

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями Учреждения родители уведомляют представителя 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 Учреждения, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы Учреждения.

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

2.3.4. Во время контрольных мероприятий родители вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников ;
- задавать ответственному представителю Учреждения вопросы в рамках их компетенций;
- 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 родители не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Учреждения, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

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, может составляться оценочный лист или акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители 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, изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляется чек – лист или акт проверки.

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

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

3.1.1. 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;

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

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

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

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

3.2.1. 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 родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока Учреждения в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи (завтрак, обед, полдник, ужин).

3.2.4. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом Учреждения.

3.2.5. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя Учреждения и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.6. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. воспитанников, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи.

3.2.17. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем Учреждения или иным уполномоченным лицом Учреждения.

3.2.8. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) 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 родителем (законным представителем) в заявке время сотрудник Учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно с визой на заявлении.

3.2.9. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника Учреждения.

3.2.10. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку о посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.11. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями), подлежат обязательному рассмотрению органами управления Учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями), осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами Учреждения.

3.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. 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;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. 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 ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам Учреждения, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям Учреждения;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем 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 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 Учреждения;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте Учреждения образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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