

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 89»

Юридический адрес: Красноярск, ул. Ольховая, 8
Фактический адрес: Красноярск, ул. Ольховая, 8; ул. Славы 3

Согласовано:
Родительским комитетом МБДОУ № 89
протокол № 12
от «26» мая 2022г.

Принято:
Педагогическим советом МБДОУ №89
протокол №4
от «26» мая 2022г.

«Утверждаю»
И.О.Заведующего МБДОУ №89
Ю.Г. Прасолова
Приказ № 122 ПР/2 от «27» мая 2022



Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи

г. Красноярск 2022

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (редакция от 02.07.2021 года с изменениями и дополнениями, вступает в силу с 01.01.2022 года), от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (редакция от 13.07.2020 года с изменениями и дополнениями, вступает в силу с 01.01.2022 года), от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 02.07.2021 года), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

((редакция от 30.12.2021) (с изменениями и дополнениями, вступает в силу с 01.03.2022 года) организация питания- ФЗ от 01.03.2020 N 47-ФЗ); 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); постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска».

1.2. Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МБДОУ.

1.3. Порядок регламентирует:

- взаимодействие педагогического коллектива МБДОУ с законными представителями воспитанников в области организации питания;
- проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МБДОУ, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников данные помещения.

2. Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи

2.1. Посещение мест приема пищи родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию питания, назначенный приказом заведующего МБДОУ (далее – ответственный специалист).

Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и на электронную почту МБДОУ dou89@mailkrsk.ru

2.2. График посещения помещения для приема пищи формируется на месяц ответственным специалистом МБДОУ (в зависимости от запроса).

2.3. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной возрастной группы. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в месяц.

2.4. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию питания в Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи (приложение №2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МБДОУ.

2.5. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию питания в случае невозможности посещения помещения для приема пищи в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности общественных представителей в рамках согласованного посещения помещения для приема пищи

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника МБДОУ на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.

3.2. Посещение помещения для приема пищи осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы учреждения (согласно режима дня и графика приёма пищи). Время посещения помещения для приема пищи Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественных представителей разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей возможен в специальной одноразовой одежде (халате, шапочке и бахилах) и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в МБДОУ.

3.4. Общественный представитель при посещении помещения для

приема пищи должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы Общественного представителя - наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить залы, где осуществляется прием пищи;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- попробовать блюда и продукцию меню;

3.6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам МБДОУ. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников образовательной организации и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема согласно приложениям №1, к Порядку.

3.8 Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников пищеблока, администрации МБДОУ. Акт передается специалисту, ответственному за организацию питания МБДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Специалист, ответственный за организацию питания в МБДОУ назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.3. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

*Приложение №1 к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией
питания воспитанников в МБДОУ №89*

Форма заявки-соглашения

на посещение помещения для приема пищи

1. ФИО законного представителя воспитанника _____
2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены _____

3. Предмет (причина) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
Порядок доступа законных представителей воспитанников в помещение приема пищи МБДОУ

Дата _____

Подпись _____

Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.*

*Приложение №2 к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю за организацией
питания воспитанников в МБДОУ №89*

Журнал заявок на посещение

помещения для приема пищи

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием

Приложение №3 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ №89

**ЧЕК-ЛИСТ
проверки качества организации питания**

Дата и время заполнения: _____

Группа: № _____ « _____ »

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, законных представителей):

Контактный телефон: _____

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены			
1	В наличии: мыло		
	средства для сушки рук		
	средства дезинфекции		
2	Воспитанники пользуются созданными условиями		
2. Санитарно-техническое состояние зала приема пищи			
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеденные столы чистые (протертые)		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
3. График приема пищи воспитанников			
8	График приема пищи воспитанников, в наличии		
9	Предоставление горячего питания воспитанникам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим		
4. Соблюдение требований к сбалансированному питанию воспитанников			
10	Наличие на сайте ДООУ циклического меню для всех возрастных групп воспитанников (от 3 до 7 лет)		
11	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей в приемной группы		
12	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
13	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
14	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
15	Факты выдачи воспитанникам остывшей пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания			
16	Наличие специальной одежды (формы, колпаки, маски) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
17	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
18	На обеденных столах имеются салфетки		
19	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
20	Нормы порций соответствуют		
21	Холодильное оборудование чистое		
22	Температурный режим соответствует маркировке		
7. Оценка готовых блюд			
23	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено).		

Приложение №4 к Порядку проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ №89

Акт № ____

Посещения помещения для приема пищи

Общественный представитель (ФИО) : _____.

Дата посещения: _____

Оценка существующей организации питания в МБДОУ № 89 от 1 до 24 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения:

Замечания:

Общественный представитель (и)

ФИО _____ подпись _____ дата _____

ФИО _____ подпись _____ дата _____

ФИО _____ подпись _____ дата _____

Уполномоченное лицо МБДОУ №89

ФИО _____ должность _____ подпись _____ дата _____ « ____ »