



Приложение № 1
к приказу от 31.08.2022 № 189-р

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ № 301: протокол № 4 от 30.03.22г

Рассмотрено на заседании
общего родительском совета МБДОУ № 301:
протокол № 4 от 30.03.22г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 301

Артюшина Т.П.

30 марта 2022г.

продолжено приказом № 189-р от
31.08.2022г

Порядок

проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в группы 1 младших групп и столовую во время приема пищи

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 группы 1 младших групп и столовую во время 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 14.07.2022 с изм. и доп.),);

- 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 воспитанник 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 (1 младшие группы, общая столовая) 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, назначенным заведующим МБДОУ (далее – ответственный специалист).

Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и на электронную почту МБДОУ dou301@mailkrsk.ru,

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию школьного питания в случае невозможности посещения столовой 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 помещения для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию (дежурному администратору) 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 перед посещением помещения для приема пищи Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником МБДОУ и получает допуск.

3.4. Общественный представитель при посещении помещения для приема пищи должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении.

Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить обеденный зал, где осуществляются 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;

3.5. 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.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема согласно *приложениям № № 3, 4 к Порядку*.

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

3.7. Допуск Общественных представителей в помещения приема возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в 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.....

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....

Журнал заявок на посещение помещения приема пищи

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

Приложение №3 к Порядку....

Чек-лист посещения помещения приема пищи

ФИО законного представитля _____

Дата _____

Время посещения _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

№ п/п	Что проверить?	Поставьте «V» в соответствующий раздел Как оценить?			Комментарии к разделу
1	Наличие утвержденного цикличного 20-ти дневного меню	Есть, размещено на сайте МБДОУ	Есть, но не размещено на сайте МБДОУ	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 301».
660119, г. Красноярск, пр.60 лет Образования СССР, д.16, т.8 (391)225-0807, E-mail: dou301@mailkrsk.ru,
ОКПО 55921483 ОГРН 1022402485984 ИНН/КПП 2465040930/246501001

	Наименование блюд по меню	Холодная закуска-	1 блюдо -	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	Указать выход по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
6	Спросить мнение детей (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/комментарии				

Чек-лист
проверки качества организации питания

Дата и время заполнения: _____

Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, группа, в которой воспитываются дети): _____

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены			
1.	Имеется доступ:		
	к раковинам;		
	мылу;		
	средствам для сушки рук;		
	средствам дезинфекции		
2	Воспитанники пользуются созданными условиями		
2. Санитарно-техническое состояние помещения 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		
8	Инфраструктура обеденного зала обеспечивает условия для реализации буфетной продукции		
9	Уборка обеденного зала производится после каждого приема пищи		
10	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в помещении не обнаруживаются		
3. Режим приема пищи в соответствии с требованием СанПиН			
11	Имеется режим дня		
12	Имеется расписание приема пищи воспитанниками		
13	График раздачи пищи соответствует утвержденному режиму питания		
4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию воспитанников			
14	Наличие на сайте МБДОУ цикличного меню для всех возрастных групп		
15	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
17	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
18	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
19	Факты выдачи детям горячей (остывшей) пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания			
20	Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
21	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
22	На обеденных столах имеются салфетки		
23	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
6. Оценка готовых блюд			
24	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

Приложение №4 к Порядку....

Акт посещения помещения приема пищи.

Общественный представитель (ФИО): _____

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения): _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Общественный представитель(и)

_____ « ____ » _____
ФИО подпись дата

_____ « ____ » _____
ФИО подпись дата

_____ « ____ » _____
ФИО подпись дата

Ответственный специалист МБДОУ

_____ « ____ » _____
ФИО подпись дата

Уполномоченное лицо представителя организатора питания

_____ « ____ » _____
ФИО, должность подпись дата