Приложение 1 к приказу № 15-о/д от 18.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 101,

а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пиши (групповую комнату)

г. Красноярск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 101, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пиши (групповая комната) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами:

-от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- 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. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций;

- Методическими рекомендациями «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).

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 в МАДОУ № 101.

1.2. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 101, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пиши (групповую комнату) и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещения для приема пиши (групповую комнату).

1. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ

(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ

В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ГРУППОВУЮ КОМНАТУ)

* 1. Посещение помещения для приема пиши (групповую комнату) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (приложение 1) по графику, согласованному с заместителем заведующего по учебно–воспитательной работе (УВР), ответственным за организацию питания (шеф-повар) и утверждённому заведующим МАДОУ № 101.
  2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде.
  3. График посещения помещения для приема пиши (групповой комнаты) формируется на месяц ответственным за организацию питания (шеф-повар), заместителем заведующего по УВР МАДОУ № 101.
  4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день. В состав группы могут входить представители одной группы.
  5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пиши (групповой комнаты) заносятся в конце рабочего дня заместителем заведующего по УВР в Журнал заявок (приложение 2) на посещение помещения для приема пищи (групповой комнаты).

Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МАДОУ № 101.

* 1. Заместитель заведующего по УВР и ответственный за организацию питания информируют Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пиши (групповой комнаты). В случае невозможности посещения помещения для приема пиши (групповой комнаты) в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

ДЛЯ ПРИЕМА ПИШИ МАДОУ № 101

* 1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника учреждения на основе заявки-соглашения.
  2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пиши (групповой комнаты) подается по установленной форме Заведующему МАДОУ № 101.
  3. Посещение помещения приема пиши (групповой комнаты) осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы учреждения (согласно графику выдачи готовой продукции в МАДОУ № 101). Время посещения помещения приема пиши (групповой комнаты) Общественным представителем определяется самостоятельно.
  4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пиши (групповой комнаты) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пиши (групповую комнату) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе со специалистом ответственным за организацию питания и заместителем заведующего по УВР в МАДОУ № 101.
  5. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки. Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей).
  6. Общественный представитель имеет право:
* посетить помещение приема пиши;
* наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
* наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
* ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным цикличным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд).

* 1. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам МАДОУ № 101.
  2. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.
  3. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосьемку ВОСПИТАННИКОВ, работников МАДОУ № 101.
  4. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания (приложение 3) и акт посещения помещения приема пищи (приложение 4).
  5. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников МАДОУ № 101, администрации образовательной организации. Акт передается заместителю заведующего по УВР и заведующему МАДОУ № 101.
  6. Акты посещения помещения приема пищи (групповой комнаты) учитываются и хранятся в МАДОУ № 101 согласно утвержденной номенклатуре дел.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МАДОУ № 101, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
  2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты) доводится до сведения сотрудников МАДОУ № 101.
  3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет заведующий МАДОУ № 101.

## Приложение 1

## Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (групповой комнаты)

1. ФИО родителя (законного представителя) воспитанника:
2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены
3. Предмет (причина) посещения
4. Дата и время посещения \_\_
5. Контактный номер телефона \_\_

Дата \_\_ Подпись \_\_

Я, , обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение приема пищи (групповой комнаты) МАДОУ № 101.

Дата Подпись

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

Приложение 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Дата и время поступления заявки |
|  |  |  | Заявитель (ФИО)  Журнала заявок на посещение помещения  для приема пищи (групповой комнаты) |
|  |  |  | Контактный телефон |
|  |  |  | Желаемые дата и время посещения |
|  |  |  | ФИО, принявшего заявку |
|  |  |  | Результат рассмотрения |
|  |  |  | Согласованные дата и время или отметка о  несогласовании с кратким  указанием причин |

# Приложение 3/1

# ЧЕК-ЛИСТ

## проверки качества организации питания

Наименование организации: МАДОУ 101

Адрес: ул. Водопьянова 24 Д

Дата и время заполнения: Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, группа, которую посещает ребенок):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель качества/вопросы | ДА | НЕТ |
| ***1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены*** | | | |
| 1. | Имеется доступ: |  |  |
| к раковинам; |  |  |
| мылу; |  |  |
| полотенцам; |  |  |
| 2 | Воспитанники пользуются созданными условиями |  |  |
| ***2. Санитарно-техническое состояние групповой комнаты*** | | | |
| 3 | Помещение для приема пищи чистое |  |  |
| 4 | Обеденные столы чистые |  |  |
| 5 | Обеденные столы и стулья без видимых повреждений |  |  |
| 6 | На столовых приборах отсутствует влага |  |  |
| 7 | Столовые приборы без сколов и трещин |  |  |
| 8 | Уборка помещения для приема пищи производится после каждого  приема пищи |  |  |
| 9 | Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в помещении  не обнаруживаются |  |  |
| ***3. Режим организации питания*** | | | |
| 10 | Имеется режим приема пищи воспитанников |  |  |
| 11 | Имеется график выдачи готовой пищевой продукции на пищеблоке |  |  |
| 12 | Предоставление горячего питания воспитанникам в соответствии с  режимом дня, утвержденным заведующим |  |  |
| ***4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию***  ***воспитанников*** | | | |
| 13 | Наличие на сайте ДОУ цикличного меню для всех возрастных групп  воспитанников |  |  |
| 14 | Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей в приемной комнате группы, на информационном стенде  в холле 1 этажа |  |  |
| 15 | Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении  фактического меню с утвержденным цикличным меню не выявлены |  |  |
| 16 | В меню отсутствует запрещенные блюда и продукты |  |  |
| 17 | Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья |  |  |
| 18 | Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют |  |  |
| ***5. Культура обслуживания*** | | | |
| 19 | Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд |  |  |
| 20 | Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное |  |  |
| 21 | На обеденных столах имеются салфетки |  |  |
| 22 | 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 3/2

# ЧЕК-ЛИСТ

## проверки качества организации питания

Наименование организации: МАДОУ 101

Адрес: ул. Молокова 16 Д

Дата и время заполнения: Участник проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, группа, которую посещает ребенок):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель качества/вопросы | ДА | НЕТ |
| ***1.Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены*** | | | |
| 1. | Имеется доступ: |  |  |
| к раковинам; |  |  |
| мылу; |  |  |
| полотенцам; |  |  |
| 2 | Воспитанники пользуются созданными условиями |  |  |
| ***2. Санитарно-техническое состояние групповой комнаты*** | | | |
| 3 | Помещение для приема пищи чистое |  |  |
| 4 | Обеденные столы чистые |  |  |
| 5 | Обеденные столы и стулья без видимых повреждений |  |  |
| 6 | На столовых приборах отсутствует влага |  |  |
| 7 | Столовые приборы без сколов и трещин |  |  |
| 8 | Уборка помещения для приема пищи производится после каждого  приема пищи |  |  |
| 9 | Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в помещении  не обнаруживаются |  |  |
| ***3. Режим организации питания*** | | | |
| 10 | Имеется режим приема пищи воспитанников |  |  |
| 11 | Имеется график выдачи готовой пищевой продукции на пищеблоке |  |  |
| 12 | Предоставление горячего питания воспитанникам в соответствии с  режимом дня, утвержденным заведующим |  |  |
| ***4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию***  ***воспитанников*** | | | |
| 13 | Наличие на сайте МАДОУ цикличного меню для всех возрастных групп воспитанников |  |  |
| 14 | Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей в приемной комнате группы, на информационном стенде  в холле 1 этажа |  |  |
| 15 | Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении  фактического меню с утвержденным цикличным меню не выявлены |  |  |
| 16 | В меню отсутствует запрещенные блюда и продукты |  |  |
| 17 | Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья |  |  |
| 18 | Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют |  |  |
| ***5. Культура обслуживания*** | | | |
| 19 | Наличие специальной одежды (формы, колпаки) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд |  |  |
| 20 | Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное |  |  |
| 21 | На обеденных столах имеются салфетки |  |  |
| 22 | 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

## Акт №

**посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты)**

Общественный представитель(и) (ФИО):

Дата посещения: .

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 22 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения:

Замечания:

Общественный представитель(и)

« »

ФИО подпись дата

«\_ »

ФИО подпись дата

« »

ФИО подпись дата

Ответственный сотрудник МАДОУ

« »

ФИО, должность подпись дата