ПРИНЯТО:
на общем собрании коллектива
Протокол № 2
от «19» ноября 2021 г.
2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Солнышко»
_____ А.И. Томина
Приказ № 01-04-172 от «25» ноября

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием родителей
(законных представителей)
воспитанников МБДОУ «Солнышко»
Протокол № 1
от «25» ноября 2021 г.

Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко», а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее МБДОУ), а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения 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»; «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 обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания МБДОУ.

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

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИШИ

1. Посещение помещений для приема пиши родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Общественный представитель) проводится на основании **графика мероприятий родительского контроля за организацией питания**

обучающихся (далее – график) согласно Приложению 1 к Порядку, согласованному со специалистом МБДОУ ответственным за организацию горячего питания, назначенным руководителем организации (далее - ответственный специалист).

2. График формируется на месяц ответственным специалистом МБДОУ, (в зависимости от запроса).

3. Состав группы формируется не более 3-х человек в день.

4. Сведения о планируемом графике посещений заносятся ответственным специалистом в Журнал посещения родительского контроля согласно Приложению 2 к Порядку.

5. Журнал посещения родительского контроля должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МБДОУ.

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

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРИЕМА ПИШИ

1. Общественным представителем может стать любой член общественной комиссии (родительский контроль) за организацией и качеством питания воспитанников.

2. Посещение помещений приема пиши осуществляется Общественным представителем в любой день во время одного из приемов пищи согласно графику и режиму дня воспитанников. Время посещения помещений приема пиши в группах Общественным представителем так же оговаривается в Графике.

3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещения приема пиши разрешен без признаков заболевания, после замера температуры, с обязательным наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещения приема пиши (в группах) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным специалистом МБДОУ.

4. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно Положению о родительском контроле за организацией питания воспитанников. Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей и беседы с воспитанниками.

5. Общественный представитель имеет право:

- посетить помещения приема пиши (в группах);
- наблюдать за получением, порционированием и реализацией блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным основным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- провести контрольное взвешивание порции;
-попробовать блюда и продукцию меню.

6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБДОУ, воспитанникам.

7. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

8. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосьемку обучающихся, работников образовательной организации и пищеблока.

9. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек- лист проверки качества организации питания согласно Положению о родительском контроле за организацией питания воспитанников.

10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от администрации и работников МБДОУ. Чек-листы передаются секретарю Комиссии для формирования аналитической справки.

11. Аналитические справки учитываются и хранятся в МБДОУ согласно утвержденной номенклатуре дел.

12. Итоги проверок могут обсуждаться на ОРК, общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МБДОУ, ее учредителя и органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Порядок и график посещения помещений для приема пищи доводится до сведения сотрудников МБДОУ.

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляется руководителем МБДОУ, иными ответственными лицами образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией горячего питания, а
также доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в
помещения для приема пищи

Согласовано
Заведующий _____
Медсестра _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО»

Комиссия по контролю за организацией питания воспитанников мероприятий родительского контроля

ПЛАН (ГРАФИК)
Мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственные	Примечание
1	Проверка соответствия реализуемых блюд утвержденному меню	10.10.2021 $11.^{00}$-$11.^{30}$	Акт проверки	-

Приложение 2
к Порядку проведения мероприятий
по родительскому контролю
за организацией горячего питания, а
также доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в
помещения для приема пищи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО»

ЖУРНАЛ
посещения родительского контроля

№ п/п	Дата проведения мероприятия родительского контроля	ФИО членов Комиссии по контролю за организацией питания обучающихся	Краткое содержание проведенного мероприятия	Росписи членов Комиссии

Прошнуровано и скреплено печатью

3 (три) **лист** 9

А.Н. Томина