

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 380)

Введено в действие

приказом заведующего
от 07 ноября 2022 г. № 163.
заведующий

_____ М.А.Старшова
« _____ » _____ 2022 г.

Утверждено

на Совете МОУ
протокол от 01 ноября 2022 г. № 3.
председатель
Совета МОУ

_____ Е.В.Баранчикова
« _____ » _____ 2022 г.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ /ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ/
ВОСПИТАННИКОВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ № 04 - 37 - 05**

07.11.2022.

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 380 Дзержинского района Волгограда» (далее по тексту – МОУ), разработанными на основании настоящего Порядка.

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповой ячейки при проведении приёмов пищи обучающимися.

1.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповую ячейку, в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения пищеблока и групповой ячейки разработанным и утвержденным заведующим МОУ по согласованию с Советом МОУ (приложение № 1).

1.2. Посещение пищеблока, групповой ячейки может осуществляться родителями (законными представителями) в любой день во время работы пищеблока, групповой ячейки только во время приёма пищи воспитанниками, в соответствии с утвержденным графиком посещения. Обязательным условием посещения родителем (законным представителем) должно быть наличие сертификата прививки от Covid-19 или ПЦР теста, сделанного не позднее 3 суток до посещения школьной столовой (буфета).

1.3. Во избежание создания неудобств, в работе пищеблока, Графиком посещения пищеблока и групповой ячейки предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в двух разных возрастных группах.

1.4. При составлении Графика посещения рекомендуется предусматривать посещение не более одного раза в месяц.

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения любой режимный приём пищи воспитанниками (завтрак, второй завтрак, обед или уплотнённый полдник с включением блюд ужина). Проверку следует начинать за 5-10 минут до начала приёма пищи воспитанниками, при этом родители имеют право находиться в МОУ не более, как на одном приёме пищи.

1.6. Заявка на посещение пищеблока и групповой ячейки подается непосредственно в МОУ не позднее 2 суток до предполагаемого дня. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим МОУ.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя заведующего МОУ в письменной форме и/или в электронной форме (приложение № 2).

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель;
- дата посещения;
- время посещения;
- цель посещения

1.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока, групповой ячейки в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.11. Посещение пищеблока, групповой ячейки осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей МОУ и/или исполнителя услуг по питанию (далее – комиссия). Проверка организации питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и с фактически выдаваемыми блюдами;

- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения МОУ;

- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);

- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки (приложение № 3) организации питания за подписью всех участников; кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист (приложение № 4).

При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.14. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления МОУ, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления МОУ, к компетенции которой, относится решение вопросов в области организации питания.

1.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется заведующим с участием представителей исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2. Родители (законные представители) при посещении пищеблока и групповой ячейки:

2.1. Имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МОУ во время посещения родителями пищеблока и групповой ячейки, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

2.3. Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (буфета), т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток.

2.4. Предоставляют ответственному лицу МОУ Сертификат, подтверждающий наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19 полученный не позднее 72 часов до момента посещения пищеблока и групповой ячейки в МОУ.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте МОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

3.2. Заведующий назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповой ячейки (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о

результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

3.3. МОУ в лице ответственного сотрудника должно:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории пищеблока, групповой ячейки правилах поведения;

- проводить разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповой ячейки;

- организовать посещение родителями (законными представителями) пищеблока и групповой ячейки с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);

- контролировать наличие у родителей (законных представителей) наличие вакцинации от COVID-19 или Сертификата ПЦР - исследования на COVID-19 полученного не позднее 72 часов до момента посещения пищеблока и групповой ячейки в МОУ;

- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповой ячейки.

3.4. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и Совет МОУ в соответствии с их компетенцией.

Данный Порядок вводится в действие с 07.11.2022г.

В данный Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим МОУ детский сад № 380.

Срок действия Порядка: до замены новым.

к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников
для контроля качества организации питания

**График посещения пищеблока и групповой ячейки
комиссией, осуществляющей родительский контроль**

| № п/ п | Дата посещения (четвертая неделя текущего месяца) | Представители родительской общественности (ФИО родителя (законного представителя), группа | Ответственный от МОУ за сопровождение родителей ФИО, должность |
|--------------|---|---|---|
| 1 | Сентябрь | | |
| 2 | Октябрь | | |
| 3 | Ноябрь | | |
| 4 | Декабрь | | |
| 5 | Январь | | |
| 6 | Февраль | | |
| 7 | Март | | |
| 8 | Апрель | | |
| 9 | Май | | |

Приложение № 2

к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников
для контроля качества организации питания

Заведующему _____

(ФИО родителя, законного
представителя)

тел.: _____

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, _____,

законный представитель _____

(ФИО воспитанника),

воспитанника группы № ____, прошу включить меня в график посещения
пищеблока и групповой ячейки, а также в состав комиссии, осуществляющей
родительский контроль за организацией питания в МОУ.

Дата посещения _____

Время посещения _____

Цель посещения _____

_____ / _____

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников
для контроля качества организации питания

Акт проверки организации питания

№ _____ в МОУ детский сад № 380

«__» _____ 20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания

по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;

- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд).

В ходе проверки установлено:

| № п/п | Объект контроля | Да | Нет |
|----------|---|----|-----|
| 1 | Блюдо выглядит аппетитно | | |
| 2 | Наличие ежедневного меню | | |
| 3 | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2) | | |
| 4 | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус) | | |
| 5 | Основное блюдо горячее | | |
| 6 | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.) | | |
| 7 | Отсутствуют сколы на столовой посуде | | |
| 8 | Место в групповой ячейке для приёма пищи чистое | | |
| 9 | Обеденные столы чистые (протерты) | | |
| 10 | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток) | | |

Проверкой установлено (иное): _____

Полнота потребления блюд (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = _____% **несъедаемости блюд** (определяется **визуально**).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии (ФИО, подпись):

Приложение № 4

к Порядку доступа родителей (законных представителей) воспитанников
для контроля качества организации питания

Оценочный лист

(заполняется по желанию)

| № п/п | Объект контроля | Да | Нет |
|----------|--|----|-----|
| 1 | Блюдо выглядит аппетитно | | |
| 2 | Наличие ежедневного меню | | |
| 3 | Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2). | | |
| 4 | Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус) | | |
| 5 | Основное блюдо горячее | | |
| 6 | Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.) | | |
| 7 | Отсутствуют сколы на столовой посуде | | |
| 8 | Зал приема пищи чистый | | |
| 9 | Обеденные столы чистые (протерты) | | |
| 10 | Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток) | | |

Иное: _____

Заполнено: _____

(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)