

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ д/с № 429

Л.В.Панасенко
Протокол № 2 от «28»02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ :
Заведующий МАДОУ д/с429

Н.И. Ключникова
Приказ№ 8 от «02» 03. 2022 г

Положение о порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МАДОУ д/с №429

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарном благополучии населения», СанПин 2.3/2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» 1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников Учреждения (далее-Учреждение), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за питания:

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в Учреждении осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также в форме индивидуального контроля. К мероприятиям родительского контроля относится

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи;
 - мониторинг выполнения по организации питания воспитанников;
 - документарная проверка;
 - изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей)
- б) при индивидуальном контроле:

→ посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящему к питанию своему ребенка. Организация родительского контроля не может проводиться иными способами кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.2. Заведующий назначает сотрудников учреждения, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

→ наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;

→ случай отравления воспитанников;

→ наступление сроков проведения контрольных мероприятий;

→ проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем

контрольном мероприятии. 2.2.1. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями образовательной организации члены комиссии уведомляют представителя учреждения в письменном виде не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы учреждения.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

→ знакомиться с документами по организации питания воспитанников;

→ запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;

→ задавать ответственному представителю учреждения и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;

→ запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;

→ участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

→ допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;

→ оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;

→ требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

→ превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

2.4. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников:

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители учреждения знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей), составляется чек – лист и акт проверки.

3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

→ личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

→ пройти термометрию;

→ пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанниками помещений для приема пищи:

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Члены комиссии дополнительно руководствуются Положением о комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока учреждения в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом учреждения.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал учета заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в учреждение каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией учреждения.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

→ Ф. И. О. заявителя;

- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф. И. О. и группу воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель),
- сведения указываются родителем (законным представителем) при индивидуальном посещении помещений для приема пищи. Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована заведующим учреждением.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличие технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные

п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник учреждения уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале учета заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника учреждения.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления учреждения, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами учреждения.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- опрашивать сотрудников пищеблока.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
 - вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
 - отвлекать воспитанников во время приема пищи;
 - допускать неуважительное отношение к сотрудникам учреждения, сотрудникам пищеблока;
 - находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного заведующим учреждения;
 - производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет учреждение;
 - соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Порядка осуществляют заведующий учреждением и иные органы управления учреждением в соответствии с их компетенцией