

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детского сада №314
от «04» апреля 2023г. №18/1
Заведующий МОУ детский сад №314
М.Р. Вялых

Утверждено
на Совете МОУ детского сада №314
протокол от «04» апреля 2023г. №4
Председатель Совета МОУ детский сад №314
И.В. Шевченко

ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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 №314 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее по тексту – ДОУ), 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 ДОУ по согласованию с Советом ДОУ (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.

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 ни 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 исключением блюда ужина). Проверку следует начинать за 5-10 минут до начала приёма пищи воспитанниками, при этом родители имеют право находиться в ДОУ не более, как на одном приёме пищи.

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

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

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1.8.1. ФИО родителя;
- 1.8.2. контактный номер телефона родителя;
- 1.8.3. ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель;
- 1.8.4. дата посещения;
- 1.8.5. время посещения;
- 1.8.6. 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 ДОУ 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:

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

1.12.2. компетентных лиц сведения о результатах продукции в день посещения ДООУ; получить у бракеража готовой

1.12.3. наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);

1.12.4. 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 ДООУ, 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 ДООУ, 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:

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

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

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

3. Заключительные положения

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

3.6. 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.

3.7. ДООУ в лице ответственного сотрудника должна:

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

3.7.2. проводить разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповой ячейки;

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

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

3.8. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и Совет ДООУ в соответствии с их компетенцией.

Данный Порядок вводится в действие с 04.04.2023г.

Порядок разработан заведующим и старшим воспитателем МОУ детского сада № 314.

Срок действия Порядка: до замены новым.

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

№ п/п	Дата посещения (четвертая неделя текущего месяца)	Представители родительской общенности (ФИО родителя (законного представителя), группа	Ответственный от ДОУ 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 обучающегося),

воспитанника группы № __, прошу включить меня в график посещения пищеблока и групповой ячейки, а так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в ДОУ.

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 детском саду №314

« _____ » _____ 20__

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания:
Ф.И.О. родителей, группа: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением воспитанниками личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюдо).

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню		
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 приема пищи чистое		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная		

Проверкой установлено (иное) _____

Полнота потребления блюд (из расчета: кол-во не съеденной порции/ общее кол-во накрытых блюд) = ___ % от
весьмаемости 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 (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____

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

Пронумеровано и пронумеровано
на _____ листах

Заведующий МОУ д/с №314
_____ М.Р. Вялых

