

ПРИНЯТО
на заседании Совета педагогов
МАДОУ № 25
Протокол № 4 от 30.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 25
_____Н.Б. Иванишина
Приказ № 56/2 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 25, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (групповую комнату)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 25, а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (групповая комната) (далее – Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами:

от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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»; Методическими рекомендациями: «МР 2.4.0179-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020); «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); постановлением администрации города от 27.06.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска»; постановлением администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска».

1.2. 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 № 25.

1.3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией горячего питания воспитанников в МАДОУ № 25, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (групповую комнату), оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников в помещение для приема пищи (групповую комнату).

II. ПОРЯДОК ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ (ГРУППОВУЮ КОМНАТУ)

2.1. Посещение для приема пищи (групповую комнату) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения по графику, согласованному с администрацией МАДОУ № 25.

2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде.

2.3. График посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты) формируется на месяц ответственным сотрудником МАДОУ № 25 (в зависимости от запроса).

2.4. Состав группы формируется не более 3-х человек в день, в состав группы могут входить представители одной группы.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение помещения для приема пищи (групповой комнаты) заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение помещения для приема пищи (групповой комнаты).

2.6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя МАДОУ № 25.

2.7. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты). В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты) 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 ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника МАДОУ № 25 на основе заявки-соглашения.
- 3.2. Заявка-соглашение на посещение помещения для приема пищи (групповой комнаты) подается непосредственно в МАДОУ № 25 по установленной форме и передается на пост охраны МАДОУ № 25 в соответствии с Положением о пропускном режиме.
- 3.3. Посещение помещения приема пищи (групповой комнаты) осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы учреждения (согласно режиму пребывания детей, в МАДОУ № 25 и графику приёма пищи). Время посещения помещения приема пищи (групповой комнаты) Общественным представителем определяется самостоятельно.
- 3.4. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в помещение приема пищи (групповой комнаты) разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей в помещение приема пищи (групповую комнату) возможен в специальной (одноразовой) одежде и только вместе с ответственным сотрудником МАДОУ № 25.
- 3.5. 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).
- 3.6. Общественный представитель имеет право:
- посетить помещение приема пищи;
 - 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).
- 3.7. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам МАДОУ № 25.
- 3.8. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.
- 3.9. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку ВОСПИТАННИКОВ, работников МАДОУ № 25.
- 3.10. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема (групповой комнаты).
- 3.11. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от работников МАДОУ № 25, администрации образовательной организации. Акт передается ответственному специалисту МАДОУ № 25.
- 3.12. Акты посещения помещения приема пищи (групповой комнаты) учитываются и хранятся в МАДОУ № 25 согласно утвержденной номенклатуре дел.
- 3.13. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации МАДОУ № 25, его учредителя, органов контроля (надзора).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МАДОУ № 25, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Порядок и график посещения помещения для приема пищи (групповой комнаты) доводится до сведения сотрудников МАДОУ № 25.
- 4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет заведующий МАДОУ № 25.

**Форма заявки-соглашения 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 № 25.

Дата _____

Подпись _____

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

Форма Журнала заявок на посещение
помещения для приема пищи (групповой комнаты)

| Дата и время поступления заявки | Заявитель (ФИО) | Контактный телефон | Желаемые дата и время посещения | ФИО, принявшего заявку | Результат рассмотрения | Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ФОРМА ЧЕК-ЛИСТА
проверки качества организации питания

Наименование ОО: МАДОУ № 25

Адрес: ул.Воронова, д.26

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, скатерти 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 организации питания в групповой комнате | | |
| 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 циклического 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 циклическим меню не выявлены | | |
| 16 | В меню отсутствуют 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) | | |

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 |