Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»
(МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Советом родителей МБОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской» |  | Заведующая МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской» |
| (протокол от 30.12.2022г.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Д. Миронычева |
|  |  | Приказ № 89 от 30.12.2022г. |

**Порядок**
**проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской», а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приёма пищи**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ (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 санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложением 5 к протоколу заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр, МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом МБДОУ .

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников МБДОУ «Детский сад «Колобок» ст. Зеленчукской» (далее – МБДОУ), 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 в МБДОУ**

**2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников.**

2.1.1. Родительский контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

* посещение помещений для приема пищи;
* мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
* документарная проверка;
* изучение мнений родителей (законных представителей);

б) при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель МБДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

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

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

* наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
* случай отравления воспитанника;
* наступление сроков проведения контрольных мероприятий;
* проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителями МБДОУ члены комиссии уведомляют представителя МБДОУ 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 МБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы МБДОУ.

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 МБДОУ 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;
* отчитываться о проведенной работе на общем собрании родителей.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

* допускать неуважительное отношение к сотрудникам МБДОУ, 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 обучающихся**

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 МБДОУ 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;
* действующий сертификат о вакцинации против COVID-19.

Документы представляются представителю МБДОУ для ознакомления.

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

* предоставить сотруднику МБДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса;
* пройти термометрию;
* пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица МБДОУ.

**3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников 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 МБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. 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 МБДОУ.

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

3.2.6. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в МБДОУ.

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

3.2.8. 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 представителей) 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 руководителем МБДОУ или иным уполномоченным лицом МБДОУ.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии 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 МБДОУ 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 МБДОУ.

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) представленные членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления МБДОУ, 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 МБДОУ.

**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) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

* знакомиться с утвержденными 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;
* приобрести за свой расчет и продегустировать блюда или рациона из ассортимента текущего дня (блюда должны быть заказаны заранее);
* реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

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 ненарушения процесса приготовления пищи;
* вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
* отвлекать воспитанников во время приема пищи;
* допускать неуважительное отношение к сотрудникам МБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанниками и иным посетителям МБДОУ;
* находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем МБДОУ;
* 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).
* 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 МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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