

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4» г. Харовска**

Принято:

Общим собранием
работников Учреждения.
Протокол от 24.04.2025 г. №2

Учтено:

Мнение Совета родителей
Протокол от 24.04.2025 г. №1

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
от 24 апреля 2025г. № 103
 / В.Л. Анисимова

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №7»
 / Г.Б. Озерова

**Порядок
проведения мероприятий по родительскому контролю организации
питания и питьевого режима детей в МБДОУ «Детский сад №7»,
а также доступа комиссии, родителей (законных представителей)
воспитанников в помещения, задействованные в процессе
организации питания (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими сферу питания воспитанников дошкольных образовательных организаций (Приложение 1); Концепцией контроля организации питания обучающихся в образовательных организациях Харовского муниципального района, утвержденной заместителем руководителя администрации ХМР А.Г. Шаховым 20.02.2021 года, иными локальными актами Учредителя ОО; Уставом ОО, иными локальными актами ОО.

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий по родительскому контролю организации питания и питьевого режима детей в МБДОУ «Детский сад №7» (далее – ОО), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения ОО.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и питьевого режима детей в ОО.

2.1. Организация мероприятий по родительскому контролю организации питания и питьевого режима детей в ОО (далее - мероприятия родительского контроля).

2.1.1. Родительский контроль организации питания и питьевого режима детей в ОО осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе комиссии. Также родительский контроль может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля относятся:

при комисионном контроле:

- посещение помещений ОО для хранения продуктов питания, пищеблока, помещений для приема пищи воспитанниками (групповых ячеек);
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся;
- проверка документов по организации процесса питания детей и информационных ресурсов ОО на предмет наличия информации по организации процесса питания детей;
- изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей) путем анкетирования, опроса и пр.

при индивидуальном контроле – посещение помещений для приема пищи своего ребенка (групповой ячейки) 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. Заведующий ОО назначает сотрудников ОО, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) в рамках проведения ими мероприятий родительского контроля.

2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю.

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании обучающихся;
- 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 ОО члены комиссии уведомляют администрацию ОО в письменном виде не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ОО.

2.3.3. Срок проведения мероприятий по родительскому контролю определяется коллегиально администрацией ОО и родительским сообществом не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Оговариваются: часы проведения контрольных мероприятий, список участников от родительского сообщества (наличие у них медицинских книжек). Заведующий ОО закрепляет состав комиссии в локальном акте.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания и питьевого режима детей в ОО;
- запрашивать и получать информацию по организации питания и питьевого режима детей в ОО;
- задавать ответственному представителю ОО, сотрудникам ОО, пищеблока 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;
- вносить предложения, замечания по организации процесса питания и питьевого режима детей в ОО, оформленные в письменном виде (акт, решение комиссии).

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ОО, 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

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания обучающихся, документарную проверку и изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей), составляется акт проверки, подписанный всеми членами комиссии.

2.4.2. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

2.4.3. Представители ОО знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения ОО, задействованных в процессе организации питания (далее - помещения по организации питания).

3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) в помещения по организации питания.

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения по организации питания (пищеблок, кладовая), должны иметь личную медицинскую книжку с актуальными на дату проведения контрольных мероприятий результатами медицинского обследования. Документ представляется представителю ОО для ознакомления в момент прихода в ОО.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений ОО по организации питания члены комиссии и родители (законные представители) обязаны:

- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ОО.

3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) помещений по организации питания.

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения ОО по организации питания в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Посещение помещений ОО по организации питания осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день во время работы пищеблока ОО в соответствии с часами приема, оговоренными с администрацией ОО на основании заявки на посещение помещений ОО по организации питания, поданной в ОО за 3 дня до посещения.

3.2.3. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.2.4. Заявка на посещение подается на имя заведующего ОО и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.5. Заявка должна содержать сведения:

- Ф.И.О. заявителя (в случае, комиссионного посещения - председателя Совета родителей);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- желаемое время посещения (день, час, прием пищи);
- Ф.И.О. и группу, в которую зачислен воспитанник, в интересах которого действует родитель (законный представитель), в случае индивидуального посещения.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.6. 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 ОО в указанное время членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке сотрудник ОО 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.

3.2.7. Посещение помещений ОО в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ОО.

3.2.8. По результатам посещения ОО в комиссионном порядке составляется Акт, при индивидуальном посещении посетитель делает отметку в журнале посещений. Посетитель вправе оставить предложения и замечания (в письменной форме).

3.2.9. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленные членами комиссии в акте, подлежат обязательному рассмотрению администрации ОО, могут быть вынесены на рассмотрение Учредителя ОО, к компетенции которого относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений по организации питания

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

- знакомиться с утвержденными меню;

- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанником;
 - 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 ОО, сотрудников пищеблока;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.
 - снимать пробу блюд (это должно быть заранее оговорено с администрацией ОО).
- 3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений по организации питания 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 ОО, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
 - находиться в помещениях ОО вне времени, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;
 - 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 по организации питания члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (медицинская маска). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет ОО;
 - соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

3. Заключительные положения

- 4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде, сайте ОО, официальной странице ОО в информационно-телекоммуникационной сети интернет.
- 4.2. Контроль реализации настоящего Порядка осуществляют заведующий ОО и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.