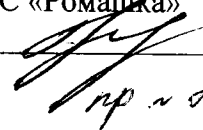


Согласовано:
с общим Родительским комитетом
Протокол №1
от 14.01. 2021 года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ Ерзовский
ДС «Ромашка»

Носачева Н.А.


пр. № 8/1 от 14.01.2021г.

**Порядок доступа родителей/законных представителей обучающихся
для контроля качества организации горячего питания обучающихся
в МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»**

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива
МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»
Протокол № 10
от 28 декабря 2020 года

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 общеобразовательной организации, разработанными на основании настоящего Порядка.

1. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) помещений для приема пищи.

1.1. Родители (законные представители) посещают помещения для приема пищи в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения (*Приложение № 1*), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем родительского комитета (законных представителей).

1.2. Посещение помещений для приема пищи может осуществляться родителями (законными представителями) в любой день во время работы пищеблока ДО, в соответствии с утвержденным графиком посещения.

1.3. Во избежание создания неудобств в работе, Графиком посещения помещений для приема пищи предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в день.

1.4. При составлении Графика посещения рекомендуется предусматривать посещение не менее 2 раз в неделю (в дни работы пищеблока).

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения любой из приемов пищи. Проверку следует начинать за 10-15 минут до начала приема пищи.

1.6. График посещения организации общественного питания формируется ежемесячно и заполняется на каждую учебную неделю (целесообразно чередовать дни недели) на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещений для приема пищи. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

1.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя заведующего образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме (*Приложение № 2*).

1.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и группу воспитанника, в интересах которого действует родитель.

1.10. 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.

1.11. 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 помещений для приема пищи 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.

1.12. Посещение мест приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка» и исполнителя услуг по питанию. Проверка организации горячего питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.13. Членам комиссии, в составе которой присутствуют родители (законные представители), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения организации общественного питания бракераже готовой продукции и сырья;
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда согласно меню, кроме того, проверить температуру готового блюда (холодное/теплое/горячее);
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.14. По итогам проверки комиссией заполняется акт проверки организации питания за подписью всех участников, кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист. По результатам посещения родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения помещений для приема пищи (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью образовательной организации) (*Примерная форма книги – Приложение № 3*). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.15. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения.

1.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения мест приема пищи и иными формами фиксации результатов (*Приложения 4,5*) посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

1.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется 1 раз в неделю компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2. Права родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

2.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в образовательной организации.

2.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации

питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями помещений для приема пищи, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общешкольном родительском собрании и родительских собраниях в классах.

3.2. Результаты проверки (акты) в обязательном порядке публикуются на сайте общеобразовательной организации в течении суток после окончания проверки.

3.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими мест приема пищи (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.

3.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и о содержании Порядка;
- проводить разъяснения и инструктаж на тему посещения родителями помещений для приема пищи;
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями помещений для приема пищи.

3.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

График посещения места приема пищи _____ (МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»)
 комиссией, осуществляющей родительский контроль

№	Указать группы, которые были обеспечены питанием в период проверки	Согласованная дата и время посещения	Участник комиссии (ФИО родителей, группа воспитанника)	Участник комиссии (представитель МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения школьной столовой и буфета

Заведующему МБДОУ
Ерзовский ДС «Ромашка»
Н.А.Носачевой

(ФИО родителя, законного представителя)
проживающего
по адресу: _____

тел.: _____

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, _____,
законный представитель _____,
(ФИО воспитанника),

воспитанника группы _____, прошу
включить меня в график посещения места приема пищи, а так же в состав
комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания
в МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка» _____.
дата, время приема пищи

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Книга посещения мест приема пищи МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»

1. Родитель (ФИО):

Дата посещения:

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

Предложения:

Благодарности:

Замечания:

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев:

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель _____

« » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

« » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Акт проверки организации питания

№ _____ в МБДОУ Ерзовский ДС «Ромашка»
(наименование образовательной организации)

«__» _____ 20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания в отделении (-ях)

по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

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

В ходе проверки установлено:

№ 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 чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Проверкой установлено (иное): _____

Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = _____ % несъедаемости блюд (определяется визуально).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии (ФИО, подпись):

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 блюдогорячее		
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)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890928

Владелец Носачева Наталья Александровна

Действителен с 15.05.2024 по 15.05.2025