



***Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга***

194214, Санкт-Петербург, пр. Северный, д.10, кор. 3, лит. А
тел/факс (812) 594-04-79, телефон: (812) 594-05-08, e-mail: d136@shko.la

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Профсоюзного комитета
ГБДОУ детский сад №136
Выборгского района Санкт-Петербурга
«27» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №136
_____ Т.А. Курчаева
«27» декабря 2024 г.
Приказ по ГБДОУ №136 № 80-од

Порядок

***Проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией
питания обучающихся***

***Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга,
а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в
помещения для приёма пищи***

Санкт-Петербург

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ), а также доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации". Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга", от 08.10.2008 №569-95 "О социальном питании в Санкт-Петербурге". Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.07.2024 № 625 «О стоимости питания в государственных образовательных учреждениях на 2024/2025 учебный год». Распоряжением Управления социального питания от 10.08.2023 № 01-04-12/23-0-0 (в редакции от 23.08.2024) «Региональный стандарт по обеспечению горячим питанием обучающихся государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга». 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).

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 общеобразовательных организаций.

3. Порядок регламентирует проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников общеобразовательных организаций, а также доступ родителей (законных представителей) воспитанников в помещение для приема пищи, оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещения для приема пищи.

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

1. Посещение для приема пищи родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявления согласно приложению 1 к Порядку, по графику, согласованному со специалистом общеобразовательной организации ответственным за организацию питания, назначенным заведующим ДОУ (далее - ответственный специалист) и наличия оформленной санитарной книжки.

. Заявление может быть подано как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.

3. График посещения помещения для приема пищи формируется на месяц ответственным специалистом ДОУ, (в зависимости от запроса).

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

5. Сведения о поступившем заявлении на посещение помещения для приема пищи заносятся в конце рабочего дня ответственным специалистом в Журнал заявок на посещение помещений для приема пищи согласно приложению 2 к Порядку.

6. Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего ДОУ.

7. Ответственный специалист информирует Общественного представителя о времени и дате посещения помещений для приема пищи. В случае невозможности посещения в указанное в графике время и дату, новое время посещения может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В РАМКАХ СОГЛАСОВАННОГО ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника ДОУ на основе заявления и наличия оформленной санитарной книжки.

2. Заявление на посещение помещения для приема пищи подается непосредственно в ДОУ по установленной форме и передается на пост охраны ДОУ в соответствии с Положением о пропускном режиме общеобразовательной организации.

3. Посещение помещения приема пищи осуществляется Общественным представителем в любой день во время работы ДОУ (согласно графику приема пищи утвержденным приказом «О проведении родительского контроля мониторинга за организацией горячего питания воспитанников»). Применять при проведении мероприятий контроля за качеством питания в помещениях приема пищи, сменную обувь (или бахилы).

4. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки согласно приложению Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы

горячих блюд, также родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей.

5. Общественный представитель имеет право: - задавать ответственному специалисту ДОУ вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии; - запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии; - лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня; - 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; - руководствоваться МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 года.

6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОУ, воспитанникам.

7. Общественный представитель не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

8. Общественный представитель в ходе проведения мониторинга организации питания не должны: - проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса; - отвлекать воспитанников во время приема пищи; - находиться в помещениях приема пищи вне графика, утвержденного заведующим ДОУ; - производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (редакция от 08.08.2024 г.) «О персональных данных» как «персональные данные». Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

9. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек- лист проверки качества организации питания и акт посещения помещения приема согласно приложениям № 3, 4 к Порядку.

10. Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения от сотрудников ДОУ, администрации ДОУ. Акт передается ответственному специалисту ДОУ.

11. Акты посещения помещений приема пищи учитываются и хранятся в ДОУ согласно утвержденной номенклатуре дел.

12. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДОУ, ее учредителя и (или) органов контроля (надзора).

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Содержание Порядка доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Порядок и график посещения помещений для приема пищи доводится до сведения сотрудников организации питания ДООУ.

4.3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет заведующий ДООУ.

4.4. Настоящий Порядок проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 136 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на общем собрании работников ДООУ, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.4. настоящего Порядка.

4.7. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение I
к Порядку проведения мероприятий по созданию
условий для участия родителей (законных представителей)
в контроле за организацией питания воспитанников

Заявление на посещение помещения для приема пищи

1. ФИО (законного представителя) _____
2. Группа, чьи интересы представлены (воспитанника) _____
3. Причина посещения _____
4. Дата и время посещения _____
5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать
Порядок доступа законных представителей воспитанников в помещение приема пищи
ГБДОУ детский сад № 136 Выборгского района Санкт-Петербурга.

Дата _____

Подпись _____

*Заявление на посещения принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение 2
к Порядку
проведения мероприятий
по созданию условий для участия родителей
(законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

Журнал заявок на посетские помещения для приема пищи

[illegible]

Приложение 3
к Порядку
проведения мероприятий
по созданию условий для участия родителей
(законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

ЧЕК - ЛИСТ

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развернутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Питается ли Ваш ребенок в детском саду?
☐ ДА
☐ НЕТ
2. Если нет, то по какой причине?
☐ НЕ НРАВИТЬСЯ
☐ НЕ ХОЧЕТ
☐ ПИТАЕТСЯ ДОМА
3. Нравится ли Вашему ребенку питание в ДОУ?
☐ ДА
☐ НЕТ
☐ НЕ ВСЕГДА
4. Если не нравится, то почему?
☐ НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
☐ ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
☐ ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
☐ ОСТЫВШАЯ ЕДА
☐ МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
☐ ДРУГОЕ _____
5. Присутствует ли ежедневное меню в ДОУ с указанием калорийности блюд?
☐ ДА
☐ НЕТ
6. Размещена ли информация о меню?
☐ На сайте ДОУ
☐ На информационных стендах ДОУ
☐ Другое _____
7. Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню?
☐ ДА
☐ НЕТ
8. Отсутствуют сколы на столовой посуде?
☐ ДА
☐ НЕТ
9. Отсутствует влага на столовых приборах?
☐ ДА
☐ НЕТ
10. Помещения для приёма пищи чистые?

☐ ДА

☐ НЕТ

☐ Замечания

11. Обеденные столы чистые?

☐ ДА

☐ НЕТ

12. Спецдежда персонала ДОУ чистая и опрятная, наличие масок и перчаток?

☐ ДА

☐ НЕТ

13. Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, полотенцам)

☐ ДА

☐ НЕТ

14. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

15. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ДОУ:

Приложение 4
к Порядку
проведения мероприятий
по созданию условий для участия родителей
(законных представителей) в контроле
за организацией питания воспитанников

Акт № _____
о посещении помещения для приема пищи

Общественный представитель(и) (ФИО): _____

Дата посещения: _____

Предложения:

Замечания: _____

Общественный представитель
(и)

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

ФИО

подпись

дата

Ответственный специалист ДОУ