

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
МБДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад «Гармония»  
Протокол от «17» 12/2021 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад «Гармония»  
М.В. Кузьмина



**Порядок  
проведения мероприятий мобильной группы общественного контроля  
организации и качества питания воспитанников  
в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Гармония» ,  
а также доступа членов мобильной группы  
в помещения для приёма пищи (групповые помещения)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения мероприятий мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Гармония» (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», Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Гармония» (далее – Учреждение)

1.2. Порядок определяет требования по организации мероприятий мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников Учреждения, в том числе порядок доступа членов мобильной группы в помещения для приема пищи (групповые помещения).

**2. Порядок проведения мероприятий мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников**

2.1. Организация мероприятий мобильной группы общественного контроля за организацией питания воспитанников

2.1.1. Деятельность мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии. Также может осуществляться в форме индивидуального контроля.

2.1.2. К мероприятиям контроля мобильной группы за организацией питания воспитанников относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи (групповых помещений);
- мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников;
- документарная проверка;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Организация контроля мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятий, указанных в настоящем пункте.

2.1.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников Учреждения, ответственных за взаимодействие с членами мобильной группы в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

## **2.2. Основания проведения мероприятий мобильной группы общественного контроля организации и качества 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 Учреждения члены мобильной группы уведомляют представителя образовательной организации 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 мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников**

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

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.3.3. Срок проведения мероприятий не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены мобильной группы вправе:

- знакомиться с документами по организации питания в Учреждении;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю Учреждения 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.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены мобильной группы не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов мобильной группы;
- 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 мобильной группы общественного контроля организации и качества питания воспитанников**

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи (групповых помещений), составляется акт проверки. Представители образовательной организации знакомятся с содержанием акта 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 воспитанников и их родителей (законных представителей) акт проверки.

### **3. Порядок доступа членов мобильной группы в помещения для приема пищи**

3.1. Условия доступа членов мобильной группы и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (Групповые помещения)

3.1.1. Члены мобильной группы 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 образовательной организации для ознакомления.

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

- предоставить сотруднику образовательной организации 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 образовательной организации.

3.2. Организация и оформление посещения членами мобильной группы и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи (групповых комнат)

3.2.1. Члены мобильной группы воспитанников посещают помещения для приема пищи (групповые комнаты) в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи (групповых комнат) осуществляется членами мобильной группы в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.4. Члены мобильной группы информируются о времени выдачи пищи и имеют право выбрать для посещения прием пищи в соответствии с режимом дня воспитанников.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи (групповых помещений) формируется и заполняется на каждую рабочую неделю месяца на основании заявок, поступивших от членов мобильной группы и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (групповых помещений) подается непосредственно в образовательную организацию каждый вторник и четверг рабочей недели. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

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

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретное время);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя – при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группу, в интересах которого действует родитель (законный представитель), – сведения указываются родителем (законным представителем) 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 образовательной организации или иным уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена мобильной группы по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом мобильной группы в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано членом мобильной группы письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи (групповых помещений) в согласованное время осуществляется членом мобильной группы в сопровождении сотрудника образовательной организации.

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, представленные членами мобильной группы, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, членами мобильной группы, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

3.3. Права и обязанности членов мобильной группы при посещении помещений для приема пищи (групповых помещений)

3.3.1. Члены мобильной группы при посещении помещений для приема пищи (групповых помещений) имеют право:

- знакомиться с утвержденным 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 воспитанников и сотрудников пищеблока;
- 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 мобильной группы при посещении помещений для приема пищи (групповых помещений) не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, 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 для приема пищи (групповых помещений) члены мобильной группы обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения членов мобильной группы путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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