

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Гармония»
Протокол от «17» 09 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 ненарушения 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.