

Согласовано на заседании
педагогического совета от
«25» марта 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Улыбка»
Мельникова О.Г. Макевниной
Приказ № 53
от «25» марта 2021г.



Рассмотрено
на заседании Совета родителей
«24» марта 2021г.

**Порядок доступа родителей/законных представителей
воспитанников
для контроля качества организации питания воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Кузьмичевский детский сад «Улыбка»**

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 локальными актами МБДОУ «Кузьмичевский детский сад «Улыбка», разработанными на основании настоящего Порядка.

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения.

1.2. Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами РФ Волгоградской области и локальными актами МБДОУ «Кузьмичевский детский сад «Улыбка».

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:

- Совершенствование организации питания воспитанников ДОУ;
- Контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания
- Повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОУ;

1.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания дошкольников.

1.5. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБДОУ «Улыбка», сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим МБДОУ «Улыбка» по согласованию с Советом родителей.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом МБДОУ «Улыбка».

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в МБДОУ «Улыбка» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБДОУ «Улыбка».

2.4. Заявка подается на имя заведующего МБДОУ «Улыбка» и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом МБДОУ «Улыбка» не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем в заявке время, сотрудник МБДОУ «Улыбка» уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя МБДОУ «Улыбка» или исполнителя услуг по питанию.

2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.10. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью МБДОУ «Улыбка»)

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме акта о результатах проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам акт подлежит передаче в администрацию МБДОУ «Улыбка»).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в МБДОУ «Улыбка», к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

3.Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

3.1. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом МБДОУ «Улыбка». Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБДОУ «Улыбка», регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в МБДОУ «Улыбка» от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или

группового помещения или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню-раскладку и меню требования на день, с фактически выдаваемыми блюдами;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;

- снять пробу блюд;

- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;

- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;

- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений;

- довести информацию до сведения администрации МБДОУ «Улыбка» и Совета родителей;

- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте МБДОУ «Улыбка», а так же на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников МБДОУ «Улыбка» исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий МБДОУ «Улыбка» назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. МБДОУ «Улыбка», в лице ответственного сотрудника, необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;

- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;

- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация МБДОУ «Улыбка».

График посещения пищеблока и групповых помещений МБДОУ «Улыбка» комиссией, осуществляющей родительский контроль

№	Указать группы, которые были обеспечены питанием в период проверки	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Участник комиссии (ФИО родителей, группа воспитанников)	Участник комиссии (представитель МБДОУ «Улыбка»; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока и групповых помещений

Заведующему МБДОУ «Улыбка»
О.Г.Макевниной

от

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего

по адресу: _____

тел.: _____

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, _____,
законный представитель _____,
(*ФИО* _____ *воспитанника*), _____ посещающий
_____ группу, прошу включить меня в график посещения
пищеблока группового помещения), а так же в состав комиссии,
осуществляющей родительский контроль за организацией питания в
образовательной организации МБДОУ «Улыбка».

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Книга посещения пищеблока

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 рассмотрение оставленных комментариев меры:

_____.

_____.

Родитель _____

«__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

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

Акт проверки организации питания

№ _____ в _____
(наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

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

проведена проверка организации питания в МБДОУ «Улыбка»

по адресу: Волгоградская область, Городищенский район, п.Кузьмичи, ул. Майская,5.

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

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

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 столовой 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) = _____% не съеданности 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 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 столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341555
Владелец Макевнина Ольга Геннадьевна
Действителен с 08.09.2022 по 08.09.2023

Заполнено: _____

(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)