

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) на
пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля
качества услуг питания
в МАДОУ НТГО Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура.

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 и локальными актами МАДОУ НТГО Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура.

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.

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, 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 ДОУ, 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 (Положение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ 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 ДОУ.

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

2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОУ 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 конкретное обозначение приема пищи (завтра, обед, ужин));
- ФИО родителя;
- Контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДООУ 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 ДООУ 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 в сопровождении представителя ДООУ.

2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи на время ознакомления с процессом организации питания, но не нарушая проведение воспитателями других режимных моментов.

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 ДООУ).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДООУ).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДООУ, 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 течении 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 осуществляется 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 ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДООУ 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 бракеража 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 ДОО 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 ДОО, 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 ДОО, исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Заведующий ДОО 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. ДОО в лице ответственного сотрудника необходим:

- 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.
- Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОО.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ НТГО
Детский сад "Чебурашка"
_____ В.А. Огибенина
«___» _____ 20__ г.

ПЛАН - ГРАФИК
Родительского контроля организации питания воспитанников
МАДОУ НТГО Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура
на 2022 - 2023 учебные года.

№ п/п	Предмет контроля	Дата	Дата
1.	Организация родительского контроля за питанием воспитанников, работой пищеблока, соблюдением работниками, участвующими в организации питания требований СанПин	Согласовывается с заведующим, по заявке родителей, но не реже 1 раза в месяц	Октябрь 2022 Ноябрь 2022 Декабрь 2022 Январь 2023 Февраль 2023 Март 2023 Апрель 2023 Май 2023 Июнь 2023 Июль 2023 Август 2023

Приложение № 1

График
Посещения пищеблока и групповых помещений
МАДОУ НТГО Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура

[illegible]

Книга посещения
пищеблока и групповых помещений МАДОУ НТГО
Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура

1. ФИО родителя _____
2. Дата посещения «__» _____ 20__ г.
3. Оценка существующей организации питания по ДОУ от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности: _____

4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОУ оставленных комментариев: _____

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: _____

Родитель _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий ДОУ _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

ЧЕК – ЛИСТ

посещения пищеблока, группового помещения

Родительский контроль МАДОУ НТГО

Детский сад "Чебурашка" г. Нижняя Тура

ФИО родителя _____

Группа _____ Возраст детей _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Прием пищи: завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Что проверено?	Наличие (поставьте «V» в соответствующий раздел)			Комментарии к разделу
1.	Наличие утвержденного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3.	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
4.	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
5.	Полновесность порции	Полновесны	Кроме	Указать выход по меню по факту	
6.	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	>60%	
	холодны закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодны закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения:					

АКТ № ____

Проверки организации питания родительским активом

Г. Нижняя Тура

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Была проведена проверка организации питания в МАДОУ НТГО
Детский сад "Чебурашка" по адресу ул. Усошина, дом _____

Время проверки: _____

Наименование комплекса _____

Ассортимент блюд _____

Направление проверки:

№	Наименование показателя	Да	Нет
1.	Наличие в учреждении ежедневного меню с составом и выходом блюд, размещенное в удобном месте для общего доступа (у столовой, в группах)		
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3.	Соблюдение санитарных требований при организации питания сотрудниками (перчатки, маски, головные уборы, спецодежда)		
4.	Посуда без сколов		
5.	Рацион питания соответствует заявленному меню		
6.	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
7.	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки – не выше 14°C)		
8.	Соответствие выхода блюд		
9.	Соответствие вкуса блюда, вкусу, ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
10.	Имеется ли большое количество отходов		
11.	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
12.	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Выводы и предложения по результатам проверки: _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Члены комиссии:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Огибенина Вероника Аркадьевна

Действителен с 21.03.2022 по 21.03.2023