

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете
МАДОУ Д/С № 5
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
протокол от 21.12.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ Д/С № 5
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 17.02.2021 г. № 25 о/д



РАССМОТРЕНО

на Совете родителей
протокол № 2 от 16.02.2021 г.

**Положение о порядке доступа родителей (законных представителей)
на пищеблок, в групповые помещения
для осуществления контроля качества услуг питания
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-
территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) на пищеблок и в групповые помещения для контроля качества оказания услуг питания в МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами ДОУ.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- совершенствование организации питания воспитанников ДОУ;
- контроль за исполнением законодательства Российской Федерации 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;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания дошкольников.

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

1.5. 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 (законные представители) посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДООУ по согласованию с Советом родителей.
- 2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступившей от родителей (законных представителей) и согласованных с заведующим ДООУ.
- 2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ДООУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение, на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДООУ.
- 2.4. Заявка подается на имя заведующего ДООУ 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 конкретный прием пищи - завтрак, обед, уплотненный полдник).
- 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 (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник ДООУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.
- 2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.
- 2.9. Родитель (законный представитель) 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, которая должна быть прошита, пронумерована и скреплена подписью заведующего и печатью ДООУ.
- 2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями (законными представителями) оформляются 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 (законными представителями) по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней).

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений

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

3.2. Допуск родителей (законных представителей) в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом заведующего ДОУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОУ, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДОУ от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или группового помещения, или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (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 и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и Совета родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников, путем его размещения на информационном стенде и на сайте ДОУ, а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДОУ, исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на

посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей), о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Сотрудникам детского сада необходимо:

- информировать родителей (законных представителей) об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ Д/С № 5

ЗАТО Межгорье

Республики Башкортостан

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

План-график посещения пищеблока и групповых помещений

_____ 20 ____ г.

День посещения (дата)	Посетитель (законный представитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения организации

Журнал заявок на посещение пищеблока и групповых помещений

Дата и время поступления	Заявитель ФИО	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, группа воспитанника	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

Книга посещения пищеблока и групповых помещений

Законный представитель (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: _____

Законный представитель _____ « ____ » _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации
_____ « ____ » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге
отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг
общественного питания
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Пищевблок _____
Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

Группа _____
Возраст детей _____

Что проверить?		Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
1	Наличие двухнедельного циклического согласованного меню	Есть, размещено на сайте школы	Есть, но не размещено на сайте школы	Нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Нет	
	наименование блюд по меню	холодная закуска	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир -	напиток -		
3	Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
4	Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
	Полновесность порций	полновесны	кроме -	указать вывод по меню и по факту	
5	Визуальное количество отходов	< 30%	30 - 60%	> 60%	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
6	Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
7	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	холодных закусок первых блюд вторых блюд (мясных, рыбных, из творога) гарниров напитков				
	Ваши предложения/пожелания / комментарии				