

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол №4
от «25» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
Д/С №2 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от «26» марта 2021 г. №32-о/д

РАССМОТРЕНО

На Совете родителей
Протокол №1 от «24» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПИЩЕБЛОК, ГРУППОВЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ ПИТАНИЯ В МАДОУ Д/С №2 ЗАТО МЕЖГОРЬЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

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 Российской Федерации и локальными актами МАДОУ Д/С №2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями (законными представителями) 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;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания дошкольников.

1.4. Родители (законные представители) 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 посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение №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 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 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 самостоятельно или 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, прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДООУ (приложение 2)

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями (законными представителями) оформляется в форме чек-листа (приложение 3) 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 (законными представителями) 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 (законных представителей) 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 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. 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 (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 ДООУ и Совета родителей;
- реализовать иные права.

4.Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ, 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 ДООУ, исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий ДООУ 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 ДООУ необходимо:

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

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДООУ.

Приложение №1

План-график посещения пищеблока и групповых помещений МАДОУ Д/С №2 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

[illegible]

Книга посещения пищеблока, групповых помещений

ФИО родителя (законного представителя)

Дата посещения _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДООУ оставленных комментариев: _____

Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: _____

Родитель (законный представитель) «__» ____ (дата, подпись)

Уполномоченное лицо ДООУ «__» ____ (дата, подпись)

ЧЕК-ЛИСТ посещения пищеблока, группового помещения
Родительский контроль МАДОУ Д/С №2 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

ФИО родителя _____

группа _____

Дата _____

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

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
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 цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
4	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме:	указать вывод по меню и по факту:	
6	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	60%	
	холодные закуска				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				

7	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?)	вкусно	не очень	нет	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7	Попробовать еду Ваше мнение	отлично	хорошо	удовлетворитель но	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения, пожелания					