Согласовано на заседании
педагогического совета
от 20.01.2021г. № 3 протокола

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
от 18.01.2021г. № 3 протокола

Утверждаю
Приказ от 11.01.2021г. № 4-ОД
Заведующая МКДОУ Яркуль-Матюшкинский
детский сад

Положение
о порядке доступа родителей (законных представителей) на пищеблок, групповые для осуществления контроля качества услуг питания в МКДОУ Яркуль-Матюшкинский детский сад

2021г.

1. Общие положения

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

Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами РФ Новосибирской области и локальными актами МКДОУ Яркуль-Матюшкинский детский сад.

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;

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

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

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

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.

Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

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

Заявка подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

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.

Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

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 ДОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДОУ или исполнителя услуг по питанию.

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.

По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью ДОУ)

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

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

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.

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

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

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.

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 ДОУ и Совета родителей;
- реализовать иные права.

2. Заключительные положения

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

Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДОУ. исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

Заведующий ДОУ 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.

ДОУ 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 ДОУ.

Приложение №1

График посещения пищеблока и групповых помещений МКДОУ Яркуль-Матюшкинский детский сад.

дата	ФИО родителя	Время поосещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока или группового помещения

Приложение №2

Книга посещения пищеблока, групповых помещений.

1. ФИО родителя_____
2. Дата посещения_____
3. Оценка существующей организации питания по шкале 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_____ дата «____»_____

Заведующая _____ дата «____»_____

Приложение №3

Чек-лист родительского контроля организации питания
в МКДОУ Яркуль-Матюшкинский детский сад
(наименование организации)

Дата проведения:_____ Наименование приема пищи:

- Завтрак
- Второй завтрак
- Обед
- Полдник
- Ужин

№ п/п	Наименование показателя	Результат	Примечание
1	Наличие основного 10-дневного меню для двух возрастных категорий: для воспитанников от 1 года до 3-х лет и для воспитанников от 3 до 7 лет		
2	Размещение в доступном для посетителей месте основного 10-дневного меню		
3	Ежедневное (фактическое) меню размещено в доступных для родителей местах (приёмная помещения МКДОУ)		
4	В меню нет запрещённых блюд и продуктов		
5	Количество приёмов пищи соответствует режиму работы ДОУ		
6	Наличие контрольного блюда		
7	Выявлены факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении основного 10-дневного меню и ежедневного меню		
8	Выявлены факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении ежедневного меню и фактически выданных блюд		
9	Осуществляется бракераж готовой пищевой продукции с записью в Журнале бракеража готовой пищевой продукции		
10	Выявлены факты недопуска к реализации блюд или продуктов по результатам работы бракеражной комиссии		
11	Соответствие органолептических показателей (внешний вид, цвет, запах) готового блюда требованиям технологической карты		
12	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на пищеблоке		
13	Соблюдение графика питания воспитанников		
14	Организация питьевого режима		

Вывод: качество питания воспитанников соответствует установленным требованиям полностью/соответствует частично/не соответствует (нужное подчеркнуть).

Предложения и рекомендации:_____

_____

_____

Председатель комиссии:

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Прошито, пронумеровано
на 7 (семи) листах,
скреплено печатью
Заведующая
В.Ю. Клейменова

