Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новонадеждинский детский сад «Березка»

СОГЛАСОВАНО:
с родительским комитетом
_____

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Новонадеждинский детский сад «Березка»
_____Шершнева Е.В.

Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников для осуществления контроля качества организации питания в МБДОУ «ННДС «Березка»

1.Общие положения.

1.1. Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» и в соответствии с актами дошкольной образовательной организации, разработанными на основании настоящего Порядка.

1.2. Основными задачами контроля родителями организации питания 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;

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

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

1.5. Родители при посещении групповых помещений должны действовать добросовестно, не 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 (законными представителями) групповых помещений.

2.1. Родители (законные представители) посещают групповые помещения в установленном настоящим Положение порядке и в соответствии с планом – графиком (Приложение №1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ по согласованию с родителями.

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

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

2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОУ в письменной форме, в том числе электронной форме .*(Приложение № 2).*

2.5. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- желаемое время посещения (день и конкретный прием пищи);
- ФИО воспитанника, в интересах которого, действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ 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 группового помещения в указанное родителем в заявке время, сотрудник ДОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

2.8. Посещение группового помещения осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей ДОУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. По результатам посещения групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДОУ). *(Приложение № 2).*

2.10. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями (законными представителями) оформляются в форме оценочного листа для фиксации результатов проверки. (*Приложение№3),* о чем делается отметка в Книге посещения, а сам оценочный лист подлежит передаче в администрацию ДОУ.

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

3.Права родителей (законных представителей) при посещении пищеблока и групповых помещений.

3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляется прием пищи.

3.2. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОУ, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников должна быть предоставлена возможность;

- сравнить меню на день, с фактически выдаваемыми блюдами;
- снять пробу блюд;
- проверить температуру и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения групповых помещений;
- довести информацию до администрации ДОУ и родителей;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДОУ , а также на родительских собраниях в группах.

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

4.3. Заведующий ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации).

3.4. ДОУ в лице ответственного сотрудника необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями групповых помещений;

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

4.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет администрация ДОУ.

Приложение 1

График посещения групповых помещений МБДОУ ННДС «Березка»

№	Указать группы, которые были обеспечены питанием в период проверки	Согласованная дата и время посещения	Участник комиссии (ФИО родителей, группа воспитанника)	Участник комиссии (представитель образовательной организации; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока и групповых помещений

Приложение 2

Заведующей

_____

_____

_____

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего

по адресу:_____

тел.:_____

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, _____,законный представитель _____ (*ФИО воспитанника*),_____ группы_, прошу включить меня в график посещения пищеблока и групповых помещений, а так же в состав комиссии, осуществляющей родительский контроль за организацией питания в дошкольной образовательной организации.

_____ _____/_____

(дата) (подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение3

Книга посещения и групповых помещений

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)

Приложение 4

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 отделении(-ях) _____

по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

_____

_____

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением воспитаниками 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 пищеблока 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 съедаемости блюд (определяется визуально).**

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

_____

_____

_____

Члены комиссии (ФИО, подпись):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 5220A0E4B13E4A52A6A3E0A4A3E6BC3E77C9000C09000
Владелец: Шишкина Елена Васильевна
Действителен: 13.11.2023 по 12.11.2024

Приложение 5

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 пищеблока чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное:_____

_____

Заполнено:_____

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