

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 38
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 38)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Дс № 38
протокол № 1 от 30.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ Дс №38
от 30.08.2023года № 50/2-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей)
на пищеблок, групповые помещения
для осуществления контроля качества услуг питания
воспитанников МБДОУ Дс № 38

Содержание:

1. Общие положения.
2. Организация и оформление посещения родителями (законных представителей) пищеблока и групповых помещений.
3. Права родителей (законных представителей) при посещении пищеблока и групповых помещений.
4. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №38 городского округа-город Камышин и устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) на пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля качества услуг питания воспитанников МБДОУ Дс № 38.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормативно-правовыми актами и локальными актами МБДОУ Дс № 38 (далее – Учреждение).

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

- совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;
- контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;
- 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 (законные представители) при посещении пищеблока, групповых помещений, должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс воспитания и не должны допускать неуважительного отношения к работникам Учреждения, работникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповых помещений

2.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим положением порядке и в соответствии с планом родительского контроля за организацией питания, разработанным и утвержденным заведующим Учреждения по согласованию с Управляющим советом.

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

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

2.4. Заявка подается на имя заведующего Учреждения в письменной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

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

2.7. Результаты рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводятся до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем в заявке время, работник Учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

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

2.9. 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.

2.10. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляются в форме акта результатов проверки.

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

2.12. 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 (законных представителей) при посещении пищеблока и групповых помещений

3.1. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляется реализация основного питания и приема пищи.

3.2. Допуск родителей на пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом Учреждения. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность комиссии.

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

3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получать 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 акте;
- довести информацию до сведения администрации Учреждения и Управляющего совета.

4. Заключительные положения.

4.1. Содержание положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте Учреждения, 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 работников Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждением назначает работников, 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 документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

4.4. Учреждение в лице ответственного работника должно:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;
- проводить с работниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией настоящего положения осуществляет администрация Учреждения.

Положение разработано заведующим МБДОУ Дс № 38 Колпаковой Т.П. и действует до принятия нового.

**Заявка на посещение пищеблока и группового помещения
на осуществление контроля качества питания**

1. ФИО родителя (законного представителя) _____
2. Адрес здания МБДОУ Дс №38 _____
3. Группа, которую посещает воспитанник _____
4. Причина посещения _____
5. Предполагаемая дата и время посещения _____
6. Контактный телефон _____
7. Я, _____
обязуюсь соблюдать порядок доступа родителей (законных представителей)
воспитанников в помещение пищеблока и группового помещения.
8. Дата _____
9. Подпись _____

АКТ
посещения пищеблока, группового помещения
Родительский контроль МБДОУ №38

Адрес _____

Дата и время заполнения _____

Участники проведения проверки:

№ п/п	Показатели	Да	Нет
1	Наличие утвержденного десятидневного меню		
	имеется		
	размещено на сайте		
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному		
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей месте?		
4	В меню отсутствуют повторы блюд?		
	Да, все по дням		
	Нет, имеются повторы в смежные дни		
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
6	Соответствует ли в цикличном меню количество приемов пищи режиму функционирования Учреждения?		
7	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?		
	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
8	Качественно ли проведена уборка группового помещения, где осуществляется прием пищи на момент работы комиссии?		
9	Посуда имеет сколы?		
10	Воспитанники соблюдают правила личной гигиены?		
11	Сотрудники пищеблока имеют специальную одежду для раздачи пищи?		
12	Внешний вид и подача готовых блюд эстетичны, вызывают аппетит?		
14	На обеденных столах имеются салфетки?		
15	Детей знакомят с блюдом, которое они едят?		
16	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (посторонние запахи, привкусы, не подгорело, не пересолено)?		
17	Визуальное количество отходов		
	менее 30%		
	30-60%		
	более 60%		

Участники проведения проверки:

**План
работы группы Родительского контроля
за организацией питания в МБДОУ Дс №38**

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания воспитанников;
- решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей
- повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания;
- контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь педагогическим работникам в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди воспитанников и родителей.

№ п/п	Направление работы	Сроки	Где отражено
1	Организация проведения и соблюдения питьевого режима в группах	сентябрь	Акт
2	Проверка наличия и состояния продуктов питания в кладовой пищеблока	октябрь	Акт
3	Проверка соблюдения технологии приготовления блюд	ноябрь	Акт
4	Проверка организации питания в возрастных группах ДОУ и соблюдение гигиенического режима	декабрь	Акт
5	Соответствие объема порции готовой продукции выданной детям	январь	Акт
6	Контрольное взвешивание норм выдачи готовых блюд на группы	февраль	Акт
7	Проверка закладки продуктов при приготовлении блюд	март	Акт
8	Соблюдение санитарно-гигиенических условий при раздаче пищи	апрель	Акт
9	Соблюдения объема выданных блюд по количеству детей	май	Акт
10	Проверка соблюдения графика выдачи готовых блюд с пищеблока в группы	июнь	Акт
11	Соблюдения технологии приготовления норм питания блюд	июль	Акт
12	Проверка готовности пищеблока к началу учебного года	август	Акт