



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа детский сад «Золотой петушок»**

(МАДОУ НТГО детский сад «Золотой петушок»)

ул. Ленина, д.65, г. Нижняя Тура, Свердловская обл., 624220 тел (34342)2-57-87, E-mail: le8va@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом
протокол № 1 от 28.09.2022г.

ПРИНЯТО:

Советом учреждения
протокол № 2 от 05.10.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. заведующего МАДОУ НТГО
детский сад «Золотой петушок»
Точилова С.Г. / Точилова /

Приказ № 10/2022 от 10.10.2022г.
М.П.



Положение

**о порядке доступа родителей (законных представителей) на
пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля
качества услуг питания
в муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Нижнетуринского городского округа
детский сад «Золотой петушок»**

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 и локальными актами МАДОУ НТГО детский сад «Золотой петушок».

1.3. 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.

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

1.5. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений

руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.6. 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 ДООУ, 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 (Положение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДООУ 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 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 конкретное обозначение приема пищи (завтра, обед, ужин));
- ФИО родителя;
- Контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

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 в сопровождении представителя ДООУ.

2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи на время ознакомления с процессом организации питания, но не нарушая проведение воспитателями других режимных моментов.

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).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки, о чем

делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОУ).

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

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

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

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

3.2. 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.

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. 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 бракеража 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.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке 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 и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. 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.

4.4. ДОУ в лице ответственного сотрудника необходимо:

- 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.

Книга посещения
пищеблока и групповых помещений МАДОУ НТГО
детский сад «Золотой петушок»

1. ФИО родителя _____
2. Дата посещения «__» _____ 20__ г.
3. Оценка существующей организации питания по ДОУ 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 _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий ДОУ _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

ЧЕК - ЛИСТ
 посещения пищеблока, группового помещения
 Родительский контроль МАДОУ НТГО
 детский сад «Золотой петушок»

ФИО родителя _____

Группа _____ Возраст детей _____

Дата «__» _____ 20__ г.

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

№	Что проверено?	Наличие (поставьте «V» в соответствующий раздел)			Комментарии к разделу
		Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
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 циклическому	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3.	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
4.	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
5.	Полновесность порции	Полновесны	Кроме	Указать выход по меню по факту	
6.	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	>60%	
	холодны закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодны закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения:					

АКТ № ____

Проверки организации питания родительским активом МАДОУ НТГО
детский сад «Золотой петушок»

г. Нижняя Тура

«____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Была проведена проверка организации питания в МАДОУ НТГО

детский сад «Золотой петушок» по адресу ул. Ленина, дом 65

Время проверки: _____

Наименование комплекса _____

Ассортимент блюд _____

Направление проверки:

№	Наименование показателя	Да	Нет
1.	Наличие в учреждении ежедневного меню с составом и выходом блюд, размещенное в удобном месте для общего доступа (у столовой, в группах)		
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3.	Соблюдение санитарных требований при организации питания сотрудниками (перчатки, маски, головные уборы, спецодежда)		
4.	Посуда без сколов		
5.	Рацион питания соответствует заявленному меню		
6.	В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
7.	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки - не выше 14°C)		
8.	Соответствие выхода блюд		
9.	Соответствие вкуса блюда, вкусу, ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
10.	Имеется ли большое количество отходов		
11.	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
12.	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Выводы и предложения по результатам проверки: _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Члены комиссии:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Пустовит Елена Александровна

Действителен с 06.06.2022 по 06.06.2023