

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
протокол № 01 от 03.10.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ НТГО
детский сад «Ёлочка»
Н. В. Буторина
Приказ № 313к от 04.10.2023г.
М.П.



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

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 нормативно-правовыми актами и локальными актами МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» (далее – ДОУ).
- 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 ДОУ, 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 графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ.
- 2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.
- 2.3. 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.
- 2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОУ 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);
 - ФИО родителя;
 - контактном номере телефона родителя;
 - 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 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.
- 2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДОУ.
- 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.

3. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями

оформляется в форме акта для фиксации результатов проверки, сам акт подлежит передаче в администрацию ДОУ. (Приложение №2)

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

3.2. 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.

4. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ ;
- реализовать иные права.

5. Заключительные положения

5.1. 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.

5.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДОУ.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

График посещения пищеблока и групповых помещений

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Время посеще ния	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока или группового помещения

**Акт
результатов проверки качества питания**

Дата _____

Место № _____ группы, пищеблок

Время _____

(нужное подчеркнуть)

Комиссия родительского контроля за качеством питания в МАДОУ детском саду «Ёлочка» в составе __ человек:

Предмет контроля _____
(завтрак, обед, уплотнённый полдник)

Блюда, представленные для проверки, согласно меню _____

Результаты проверок

- качество организации питания

- вкусовые качества приготовленной пищи

- объём потребляемой пищи детьми:

- дети едят с удовольствием _____

-не съедают порцию в полном объёме _____

Выдача продуктов с пищеблока в соответствии с нормами питания:

Предложения и замечания по результатам данной проверки:

Подписи членов комиссии: _____

Ознакомлены:
