

Принято
Общим собранием коллектива
Протокол № 3 от 21.04.2011

Утверждаю:
Заведующий д/с «Березка»
Е.Ю.Щербакова *Щербакова*



Согласовано с Советом
Родителей
Протокол № 1 от 21.04.2011

Порядок доступа родителей/законных представителей воспитанников на пищеблок и групповые для осуществления контроля качества услуг питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Новожиженский детский сад «Березка»

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с актами дошкольной образовательной организации, разработанными на основании настоящего Порядка.

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

1.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповые в установленном настоящим Порядком и в соответствии с Графиком посещения пищеблока и групповых (*Приложение № 1*), разработанным и утвержденным руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (председателем управляющего совета или прочего органа управления образовательной организацией с участием родителей (законных представителей)).

1.2. Посещение пищеблока и групповых может осуществляться родителями (законными представителями) в любой рабочий день во время работы пищеблока и групповых только в соответствии с утвержденным графиком посещения.

1.3. Во избежание создания неудобств в работе пищеблока и групповых Графиком посещения пищеблока и групповых предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек.

1.4. При составлении Графика посещения пищеблока и групповых рекомендуется предусматривать посещение не менее 1 раз в неделю (в дни их работы).

1.5. Родители имеют право выбрать для посещения любое время, в которое организовано горячее питание для его ребенка. Проверку следует начинать за 10-15 минут до приема пищи воспитанниками.

1.6. Заявка на посещение пищеблока и групповых подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 2 суток до предполагаемого дня и времени посещения пищеблока и групповых. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

1.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя заведующего образовательной организации в письменной форме, в том числе электронной форме (*Приложение № 2*).

1.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанников, в интересах которого действует родитель.

1.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

1.10. 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 посещения пищеблока и групповых в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

1.11. Посещение пищеблока и групповых осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей образовательной организации и/или исполнителя услуг по питанию. Проверка организации горячего питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

1.12. Членам комиссии, в составе которой родители (законные представители), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществляемом в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
- осуществлять контроль за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.)
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

1.13. По итогам проверки комиссией заполняется Акт проверки организации питания за подписью всех участников, кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист. По результатам посещения пищеблока и групповых родители (законные представители) делают отметку в Книге посещения пищеблока и групповых (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью образовательной организации) (*Примерная форма книги – Приложение № 3*). При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

1.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения пищеблока и групповых и иными формами фиксации результатов (*Приложения 4,5*) посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

1.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

1.16. . 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.

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

2.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Порядка доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на родительских собраниях в группах.

3.2. Результаты проверки (акты) в обязательном порядке публикуются на сайте образовательной организации в течении суток после окончания проверки.

3.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

3.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- 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.

3.5. Контроль за реализацией Порядка осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

График посещения пищеблока и групповых МБДОУ «Новожиженский д/с «Березка» комиссией, осуществляющей родительский контроль

№	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 посещениях (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока и групповых

Приложение 2

Заведующему МБДОУНЖ д/с
«Березка» Е.Ю.Щербаковой

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего

по адресу: _____

тел.: _____

Заявка на участие в проверке организации питания

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

(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Книга посещения пищеблока и групповых

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 рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель

«__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

«__» _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Акт проверки организации питания

№ _____ в МБДОУНЖ д/с «Березка»
(наименование образовательной организации)

«___» _____ 20__ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

проведена проверка организации питания на пищеблоке и в группах

по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением воспитанниками личной гигиены;
- 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	Группа(место) приема пищи чисто		
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 меню (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = _____% не съеданности блюд (определяется визуально).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии (ФИО, подпись):

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	Группа(место) приема пищи чисто		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____

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