ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад «Теремок»
с. Раздолье»
Протокол №2 от 22.04.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Раздолье»
_____ Егорова Я.В.
подпись
Приказ №126 от 26.04.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Раздолье»

с. Раздолье

30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.2.Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников в области организации питания.

1.3.Основными задачами посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ родителями (законными представителями) воспитанников являются:

• контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;

• контроль за качеством оказания услуг по питанию воспитанников в ДОУ;

• повышение эффективности организации питания воспитанников;

• повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОУ.

1.4.Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока и помещений для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений ДОУ.

1.5.Родители (законные представители) при посещении пищеблока и помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.6.Родители (законные представители) воспитанников при посещении пищеблока и помещений для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны 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) пищеблока и помещений для приема пищи

2.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповые помещения ДОУ в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ (Приложение 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ.

2.2.Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений ДОУ осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей (законных представителей).

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений ДОУ 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;
• ФИО родителя (законного представителя) воспитанника;
• контактном номере телефона родителя (законного представителя) воспитанника;
• ФИО и группа воспитанника, в интересах которой действует родитель (законный представитель) воспитанника.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ, не позднее одних суток с момента 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 посещения пищеблока и помещений для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) воспитанника в заявке время, сотрудник ДОУ уведомляет родителя (законного представителя) воспитанника о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.8. Посещение пищеблока и групповых помещений ДОУ осуществляется родителями (законными представителями) воспитанников самостоятельно или в сопровождении представителя ДОУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ 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 оформляется в форме чек-листа (Приложение № 3) для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОУ.

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

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) воспитанников 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) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений

3.1.Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить пищеблок и групповые помещения ДОУ, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена возможность:

• посещать пищеблок и групповые помещения ДОУ;
• сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным 10- дневным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
• наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить 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 и продукции основного меню;
• зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ;
• довести информацию до сведения администрации ДОУ и Совета родителей;
• реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1.Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общем родительском собрании.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ доводится до сведения сотрудников ДОУ, исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений ДОУ (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 ДОУ.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

Приложение 1

График посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ

Дата	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока, групповой

Приложение 2

Книга посещения пищеблока, групповых помещений

1. Родитель (ФИО):
   _____.
   Дата посещения: _____.
2. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки):
   _____
   _____
   _____.
   Предложения:_____
   _____
   _____
3. Благодарности:_____
   _____
4. Замечания:
   _____
   _____
5. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев:_____
   _____
   _____
6. Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:
   _____
   _____ _____

Родитель _____
(подпись)

Дата «_____»_____20__г.

Заведующий МБДОУ _____Я.В. Егорова

Дата «_____»_____20__г.

Приложение 3

ЧЕК-ЛИСТ
посещения пищеблока/группового помещения
РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Раздолье»

	Что проверить	Поставьте «V»	Комментарии
1	Наличие утвержденного десятидневного меню		
	• Есть, размещено на сайте ДОУ		
	• Есть, но не размещено на сайте ДОУ		
	• Нет		
2	**Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному**		
	• Есть, размещено на сайте ДОУ		
	• Есть, но не размещено на сайте ДОУ		
	• Нет		
3	**Температура первых блюд**		
	• > 70		
	• 70 - 50°		
	• < 50°		
4	**Полновесность порций**		
	• полновесны		
5	**Визуальное количество отходов**		
	• < 30 %		
	• 30 – 60 %		
	• >60 %		
6	**Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)**		
	• Вкусно		
	• Не очень		
	• Нет		
7	**Попробовать еду. Ваше мнение**		
	• Отлично		
	• Хорошо		
	• Удовлетворительно		

Ваши предложения/пожелания/комментарии_____
_____
_____
_____