

Согласовано:
Протокол родительского
комитета 1 от 05.09.2023г.

Согласовано:
Протокол педагогического
совета №1 от 06.09.2023г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 24
_____ А.Н. Бычакова
Приказ № 180/1 от 06.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле качества организации питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад № 24»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о родительском контроле качества организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» (МБДОУ № 24» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации качества питания в МБДОУ № 24
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива образовательной организации с родителями (законными представителями) воспитанников в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников процесса приема пищи, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках проверки качества организации питания в МБДОУ № 24.

2. Порядок контроля качества организации питания

- 2.1. Порядок контроля качества организации питания родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** (приложение № 1) и по графику, согласованному со специалистом ДОУ, ответственным за организацию питания и утвержденному заведующим ДОУ.
- 2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по адресу учреждения.
- 2.3. График контроля качества организации питания формируется на полугодие специалистом ДОУ, ответственным за организацию питания (в зависимости от запроса). (приложение № 2)
- 2.4. Группа контроля избирается из родителей (законных представителей) на родительском комитете, сроком на полгода. В состав группы контроля входят представители разных групп, не более 3-х человек. Состав группы контроля утверждается приказом заведующего.

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию питания в Журнал заявок на проведение контроля качества организации питания (приложение № 3).

Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего ДОУ.

2.6. Ответственный за организацию питания информирует Общественного представителя о времени и дате проведения контроля. В случае невозможности проведения контроля в указанное в графике время и дату, новое время проведения контроля может быть согласовано повторно, в график вносятся изменения.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения и проведения контроля качества организации питания

3.1. Общественным представителем может стать любой родитель (законный представитель) воспитанника, избранный на родительском комитете ДОУ.

Заявка-соглашение на посещение ДОУ с целью проведения контроля качества организации питания подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме.

3.2. Время посещения ДОУ с целью проведения контроля качества организации питания Общественными представителями устанавливается согласованным графиком. (согласно графику приёма пищи)

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя разрешен без признаков заболевания, наличием средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных представителей возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в ДОУ.

3.4. Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки.

Основной метод работы Общественного представителя - наблюдение, пробы горячих блюд.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить групповую комнату, где осуществляется прием пищи воспитанниками;
- наблюдать реализацию блюд меню;
- наблюдать полноту потребления блюд меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- в специально отведенном помещении для приема пищи сотрудников попробовать блюда меню.

3.6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, воспитанникам.

Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания.

Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников образовательной организации и пищеблока.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения (приложение № 4, № 5).

Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников пищеблока, администрации ДОУ.

Акт передается специалисту, ответственному за организацию питания.

3.8. Акты посещения учитываются и хранятся в учреждении согласно номенклатуре дел.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и график контроля качества организации питания доводится до сведения сотрудников, отвечающих за организацию питания
- 4.3. Специалист, ответственный за организацию питания назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий.

ЗАЯВКА-СОГЛАШЕНИЕ
на проверку качества организации питания в МБДОУ № 24

1. ФИО родителя (законного представителя), Общественного представителя

2. Причина посещения

3. Дата и время посещения

4. Контактный номер телефона

Я, _____,
обязуюсь соблюдать требования ПОЛОЖЕНИЯ о родительском контроле качества организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24».

Дата _____

Подпись _____

^Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

ЧЕК-ЛИСТ

проверки качества организации питания в МБДОУ № 24

группа № _____ « _____ »

Дата и время заполнения: _____

Общественный представитель(и) (ФИО): _____

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
<i>1. Условия для соблюдения воспитанниками правил личной гигиены</i>			
1.	В наличии: мыло		
	средства для сушки рук		
	средства дезинфекции		
2	Воспитанники пользуются созданными условиями		
<i>2. Санитарно-техническое состояние зала приема пищи</i>			
3	Зал приема пищи чистый		
4	Обеденные столы чистые (протертые)		
5	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
<i>3. График приема пищи воспитанников</i>			
8	График приема пищи воспитанников, в наличии		
9	Предоставление горячего питания воспитанникам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим		
<i>4. Соблюдение требований к сбалансированному питанию воспитанников</i>			
10	Наличие на сайте ДОУ циклического меню для всех возрастных групп воспитанников (от 1,5 до 3, от 4 до 7 лет)		
11	Ежедневное (фактическое) меню размещено для ознакомления родителей в приемной группы		
12	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню не выявлены		
13	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты		
14	Питание детей организовано с учетом особенностей здоровья		
15	Факты выдачи воспитанникам остывшей пищи отсутствуют		
<i>5. Культура обслуживания</i>			
16	Наличие специальной одежды (формы, колпаки, маски) у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
17	Состояние специальной одежды у сотрудников удовлетворительное		
18	На обеденных столах имеются салфетки		
19	Внешний вид и подача горячего блюда эстетичны, вызывают аппетит		
20	Нормы порций соответствуют		
21	Холодильное оборудование чистое		
22	Температурный режим соответствует маркировке		
<i>7. Оценка готовых блюд</i>			
23	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено).		

АКТ № _____
проверки качества организации питания в МБДОУ № 24

группа № _____ « _____ »

Общественный представитель(и) (ФИО):

Дата и время проверки: _____ .

Оценка существующей организации питания в МБДОУ № 79 от 1 до 23 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения:

Замечания:

Общественный представитель(и)

ФИО	подпись	« »	дата
ФИО	подпись	« »	дата
ФИО	подпись	« »	дата

Уполномоченное лицо МБДОУ № 24

ФИО, должность	подпись	« »	дата
----------------	---------	--------	------

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №
24

_____ А.Н. Бычакова
Приказ № ____

ГРАФИК
контроля качества организации питания в МБДОУ № 24

Дата проведения контроля	Время проведения контроля	Согласование ответственный за организацию питания ДОУ	Общественный представитель
	12:00		
	12:00		

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 24"**, Бычакова Анна Николаевна

05.10.23 13:22 (MSK)

Простая подпись