

Принято:

На общем собрании

Протокол № 2 от 10 августа 2020

С учетом мнения Совета родителей

Воспитанников МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»

УТВЕРЖДАЮ:



62 от 10 августа 2020г.

Тюрина Е.Ю.

Положение

о порядке доступа законных представителей воспитанников в помещения для приема пищи в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек»

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей воспитанников (далее - родители) в помещения для приема пищи в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек»» (далее - помещения для приема пищи) (далее - Положение) разработано в соответствии с правилами и требованиями Сан ПиНа 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, иными нормативными правовыми актами, Уставом и другими локальными актами ДОУ.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения помещений для приема пищи родителями воспитанников являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ДОУ;
- взаимодействие родителей с руководством и представителями ДОУ по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания воспитанников.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями помещений для приема пищи, а также права родителей при посещении помещений для приема пищи ДОУ.

1.5. Родители при посещении помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями Сан ПиНа 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, иными нормативными правовыми актами, Уставом и другими локальными актами ДОУ.

1.6. Родители при посещении 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, обучающимся и иным посетителям.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, воспитанники и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями помещений для приема пищи

2.1. Родители посещают помещения для приема пищи в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком приема пищи (Приложение № 1),

разработанным и утвержденным руководителем ДОУ по согласованию с председателем родительского комитета.

2.2. Посещения помещения для приема пищи осуществляется родителями в любой день во время работы ДОУ. Во избежание создания неудобств в работе ДОУ Графиком посещения помещения для приема пищи предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек.

2.3. Родители имеют право выбрать для посещения помещения для приема пищи, в котором организовано горячее питание для его ребенка.

2.4. График посещения организации питания формируется и заполняется на каждый день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей воспитанников и согласованных заведующим ДОУ.

2.5. Заявка на посещение организации питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещений для приема пищи. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОУ.

2.6. Заявка на посещение организации питания подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.7. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.8. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.9. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи 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.

2.10. Посещение помещений для приема пищи осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДОУ.

2.11. По результатам посещения помещений для приема пищи родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения помещений для приема пищи (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДОУ) (Примерная форма книги – Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений. (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений – Приложение № 3).

2.12. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения помещения для приема пищи, о чем делается отметка в книге посещения помещений для приема пищи, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОУ).

2.13. ДОУ могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения помещений для приема пищи (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

2.14. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещений для приема пищи и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена администрации ДОУ и родителям обучающихся по их запросу.

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

2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ДОУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ДОУ, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении помещений для приема пищи ДОУ

3.1. Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок 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 бракеражной комиссии в ДОУ.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДОУ во время посещения родителями помещений для приема пищи, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения помещения для приема пищи ДОУ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и родительского комитета;
- 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 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на родительском собрании. Содержание Положения и График посещения помещений для приема пиши доводится до сведения сотрудников.

4.2. Руководитель ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими помещений для приема пиши (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.

4.3. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме питания и действующих в помещениях для приема пищи правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему питания;
- проводить с сотрудниками разъяснения на тему посещения родителями помещений для приема пищи.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляют заведующий и иные органы управления ДОУ в соответствии с их компетенцией

Приложение № 1

График посещения помещений для приема пищи МБДОУ ЦРР №28 «Огонек» Дата	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности)	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения помещений для приема пищи ДОУ

Приложение № 2 к Положению

Книга посещения помещений для приема пищи МБДОУ ЦРР №28 «Огонек»

1. Родитель (ФИО): _____

2. Дата посещения: _____

3. Оценка существующей организации питания по ДОУ от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки в случае снижения оценки):

Предложения: _____

Благодарности: _____

Замечания: _____

4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОУ оставленных комментариев:

5. Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

Родитель _____ « ____ » _____ (подпись, дата)
Заведующий ДОУ

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

Приложение № 3

**Примерная форма записи родителя в книге отзывов и предложений, предусмотренной
Правилами оказания услуг питания
(книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)**

Родительский контроль

МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»

Дата _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник)

ФИО родителя _____

Группа _____

Возраст детей _____

Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
Наличие десятидневного циклического согласованного с Роспотребнадзором меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, но не размещено на сайте ДОУ	Нет	
Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому	Есть, соответствует	Есть, соответствует	Есть	
Наименование блюд по меню	салат гарнир	1 блюдо напиток	Основное блюдо (мясное, рыбное)	
Температура первых блюд	> 70	70 - 50°	< 50°	
Температура вторых блюд	> 60°	60 - 45°	< 45°	
Полновесность порций	полновесны			
Визуальное количество отходов	< 30	30% - 60%	>60%	
салатов				
первых блюд				
вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
гарниров				
напитков				
Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	нет	
Попробовать еду. Ваше мнение	отлично	Хорошо	удовлетворительно	

	салатов				
	первых блюд				
	вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения/пожелания/ комментарии				