

Принято:
На родительском собрании
Протокол № 2 от 23.03.2021

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ «Детский сад №78»
Приказ № 33/0 от 25.03.2021



Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок или групповые для контроля качества питания в МКДОУ «Детский сад №78»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников (далее-родители) на пищеблок или групповые для контроля качества оказания услуг питания в МКДОУ «Детский сад №78».
- 1.2. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников (далее-родители) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблоке или групповые (далее-Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 1.3. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей организации питания.
- 1.4. Основными целями посещения пищеблока или групповых родителями воспитанников родителями являются:
 - Контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в образовательной организации
 - Взаимодействие родителей с руководством образовательной организации и представителями организации, оказывающей услуги по питанию (далее – исполнитель услуг питания), по вопросам организации питания;
 - Повышения эффективности организации питания воспитанников
- 1.5. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями пищеблока или групповых, а также права родителей при посещении пищеблока или групповых.
- 1.6. Родители при посещении пищеблока или групповых руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, КБР, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.7. Родители при посещении пищеблока или групповых должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам исполнения услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

- 1.8. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, обучающиеся и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока

- 2.1. Родителя посещают пищеблок или групповые в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения пищеблока или групповой родителями (Приложение 1), разработанным и утвержденным заведующей ДОУ, график своевременно доводится до родителей.
- 2.2. Посещение пищеблока или групповых осуществляется родителями в любой день во время работы пищеблока или групповых.
- 2.3. Во избежания создания неудобств в работе пищеблока или групповых Графиком посещения пищеблока предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек.
- 2.4. При составлении Графика посещение пищеблока или групповых рекомендуется предусматривать ежедневное посещение (в дни их работы).
- 2.5. График посещения пищеблока или групповых формируется и заполняется на каждый день месяца на основании заявок, поступающих от родителей воспитанников и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
- 2.6. Заявка на посещение организации пищеблока или групповых подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения пищеблока или групповых. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.
- 2.7. Заявка на посещение организации пищеблока или групповых подается на имя заведующего образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
- Желаемом времени посещения (день и конкретное время);
 - ФИО родителя;
 - Контактный телефон родителя;
 - ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.
- 2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
- 2.10. 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 групповых указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации

- уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
- 2.11. Посещение пищеблока или групповых осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя образовательной организации или услуг по питанию.
 - 2.12. Родитель может остаться на пищеблоке или групповых и после раздачи пищи не менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
 - 2.13. По результатам посещения пищеблока или групповых родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения пищеблока или групповых родителями (законными представителями) (прошитый. Пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью образовательной организации), а также при наличии замечаний и в Книге отзывов и предложений родителями (законными представителями)
 - 2.14. Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения пищеблока или групповых, о чем делается отметка в Книге посещения пищеблока, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию образовательной организации.
 - 2.15. Образовательной организацией могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения пищеблока или групповых (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы.
 - 2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения пищеблока или групповых и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления образовательной организации, исполнителю услуг и родителям воспитанников по из запросу.
 - 2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
 - 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении пищеблока или групповых

- 3.1. Родители воспитанников имеют право посетить групповые помещения, где осуществляется реализация 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 пищеблок и помещение для хранения сырья возможен в случае их включения в состав комиссии приказом образовательной организации. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом образовательной организации.
- 3.3. Родители, не входящие в состав комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания на пищеблоке и в помещениях для хранения сырья от членов комиссии, присутствующих в образовательной организации во время посещения родителями пищеблока, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.
- 3.4. Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена возможность:
- Ознакомиться с меню-раскладкой и меню-требованием на день посещения;
 - Наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществлении в день посещения пищеблока бракеража готовой продукции и сырья;
 - Снять пробу блюд;
 - Проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
 - Наблюдать полноту потребления блюд (оценить «поедаемость» блюд);
 - Зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока или групповых;
 - Сделать запись в Книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания;
 - Довести информацию до сведения администрации образовательной организации и родительского комитета;
 - Реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей путем его размещения в информационном уголке, на сайте образовательной организации, а так же на общем родительском собрании, родительских групповых собраниях.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока или групповых образовательной организации доводится до сведения сотрудников.
- 4.3. Руководитель образовательной организации назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения

ими пищеблока или групповых (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. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- Информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих на территории пищеблока или групповых правилах поведения родителей воспитанников о содержании Положения;
- Проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями пищеблока или групповых;
- Проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями пищеблока и групповых;
- Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

