



Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение Нижегородский детский сад «Ручеёк»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ Нижегородский детский сад «Ручеёк»
протокол № 1 от 30.08.2024.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Нижегородский
детский сад «Ручеёк»

Н.Н.Бальжик
Приказ № 134-о от 02.09.2024.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МБДОУ Нижегородский детский сад «Ручеёк»
Протокол № 1 от 02.09.2024.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа совета родительского контроля за организацией питания
воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Нижегородский детский сад «Ручеёк»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей воспитанников в групповую (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Нижегородский детский сад «Ручеёк» (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. No 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) ; Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в дошкольной образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ДОУ с законными представителями воспитанников в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями воспитанников в групповых, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения группы.

II. Порядок посещения групповой

- 2.1. Посещение групповой ДОО законными представителями воспитанников (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки– соглашения (Приложение № 1) и по графику, согласованному со специалистом ДОО, ответственным за организацию питания и утвержденному заведующим ДОО.
- 2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю.
- 2.3. Состав группы не более 3-х человек в день.
- 2.4. График посещения групповой формируется на месяц специалистом ДОО, ответственным за организацию питания (в зависимости от заявки).
- 2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня специалистом, ответственным за организацию питания в Журнал заявок на посещение групповой (Приложение № 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего ДОО.
- 2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию питания в случае невозможности посещения групповой в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения групповой

- 3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника ДОО на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение групповой подается непосредственно в ДОО, ответственному за питание по установленной форме.
- 3.2. Посещение групповой в ДОО осуществляется Общественным представителем в любой рабочий день во время работы ДОО (согласно графику приёма пищи). Время посещения групповой Общественным представителем определяется самостоятельно.
- 3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением групповой Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником ДОО и получает допуск.
- 3.4. Общественные представители при посещении групповой должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.
- 3.4. Общественный представитель имеет право:
- посетить группу, где осуществляется прием пищи;
 - наблюдать осуществление бракеража готовой продукции ;
 - получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным цикличным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции 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);
- попробовать блюда и продукцию меню

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДООУ и воспитанникам. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников ДООУ и пищеблока.

3.6.В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения групповой (Приложение № 3) ,протокол (Приложение № 4) и чек-лист (Приложение № 5) Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников и администрации ДООУ. Акт передается специалисту, ответственному за организацию питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в групповую возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в ДООУ.

IV. Заключительные Положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения групповой доводится до сведения сотрудников.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в ДООУ назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

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

Заявка-соглашение на посещение групповой детского сада

1. ФИО законного представителя воспитанника _____

2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей воспитанников в групповую в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении Нижнегорский детский сад «Ручеёк»

Дата _____

Подпись _____

Журнал заявок
родительского контроля по питанию
МБДОУ Нижегородский детский сад «Ручеёк»

Дата и время поступления	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, класс обучающегося	Время рассмотрения заявки	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин
-----------------------------	--------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------------------------	---------------------------------	------------------------	---

АКТ № _____
 проверки питания Комиссией родительского контроля
 МБДОУ Нижегородский детский сад «Ручеёк»

Дата проведения проверки: _____

Время проверки: _____

Состав комиссии: -Минакова Е.С. - член родительского контроля
 -Муртазаева Ф.А.- член родительского контроля
 -Маркевич Я.А.- член родительского контроля

Комиссия провела проверку организации питания:

№ п/п	Вопросы	Да/нет	комментарии
1	Имеется ли в учреждении утвержденное меню, размещенное в удобном месте для общего доступа?		
2	В меню отсутствуют повторные блюда?		
3	В меню включены фрукты, сок?		
4	Еда на накрытых столах для детей приемлемой температуры (горячая или холодная)		
5	Соблюдается сервировка столов приема пищи?		
6	Оценка вкусовых качества готовых блюд: отлично		
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно		
7	Имеется ли большое количество отходов?		
8	Имеется в бракеражном журнале оценка каждого блюда?		
9	Соблюдаются санитарные требования при организации питания сотрудниками? (перчатки, маски, головные уборы, спецодежда)		

Выводы и предложения по результатам проверки:

Члены комиссии

Заведующий МБДОУ:

Протокол
проверки родительского контроля за организацией питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Нижегородский детский сад «Ручеёк»

от _____

№ _____

Инициативная группа родителей, проводивших проверку (Ф.И.О.):
Члены совета:

В ходе проверки установлено следующее:

Выявлены замечания:

Рекомендовано:

Подписи членов комиссии:

УТВЕРЖДАЮ
Член Республиканского Совета
По Нижегородскому району
_____ Червякова Л.Н.

Чек-лист

**Тема: «Требования к организации питания в образовательных организациях.
Органолептическая оценка блюд и соответствие веса готовой продукции заявленной выходу
блюд»**

МБДОУ Нижегородский детский сад «Ручеёк»

(наименование образовательной организации)

Январь, 2025

№ п/п	Показатель качества/вопрос	Да	Нет
1	Имеется ли основное (организованное) меню для каждой возрастной группы?		
2	Размещено ли основное (организованное) меню на сайте образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
3	Имеется ли в образовательном учреждении график приема пищи учащимися?		
4	Размещено ли на стенде ежедневное (фактическое) меню для ознакомления родителей (законных представителей) и детей?		
5	В меню отсутствуют повторы блюд в смежные дни?		
6	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
7	Соответствует ли ежедневное меню основному (организованному) меню?		
8	Вес готовой порции соответствует ли заявленному выходу в меню?		
9	Соответствует ли температура подачи первых блюд (должно быть не менее 50-70 ⁰ C)?		
10	Соответствует ли температура подачи вторых блюд (должно быть не менее 45- 60 ⁰ C)?		
11	Соответствует ли температура подачи третьих блюд (должно быть не менее 18 - 20 ⁰ C)?		
12	Предусмотрена ли организация питания детей с учетом особенностей их здоровья?		

13	Качественно ли проведена уборка обеденного зала для приема пищи на момент проверки?		
14	Обнаружены ли в столовой насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности?		
15	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)?		
16	Есть ли мыло для мытья рук, сушилок, бумажных полотенец?		
17	Выявлены ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?		
18	Выявлен ли факт выдачи детям остывшей пищи?		
19	Удовлетворены ли вы качеством, вкусом и запахом готовых блюд?		
20	Имеются ли в столовой стенды по вопросам здорового питания?		
21	Есть ли приказ о создании бракеражной комиссии?		
22	Есть ли положение о бракеражной комиссии?		
23	Есть журнал бракеража готовой продукции (прошит, пронумерован, заверен печатью)?		
24	Ведется ли журнал бракеража готовой продукции (<i>подписи не менее 3 членов бракеражной комиссии</i>)?		
25	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии?		
26	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?		
27	Есть ли контрольная порция?		
28	Внешний вид и подача блюд эстетичен, вызывает аппетит?		
29	Дегустация родителями готовых блюд: Соответствуют ли блюда органолептическим показателям указанных в технологических картах (<i>вкус, цвет, запах, консистенция</i>)?		
30	Внешний вид сотрудников (перчатки, головные уборы, одежда – чистая)		
31	Наличие салфеток на столах?		
32	Проводится влажная уборка после каждого приема пищи?		
33	Удовлетворительное ли санитарное состояние мебели (столы, стулья)?		

Члены совета:

-
-
-
-