

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12
dou.204@mail.ru



ПРИНЯТО

На Общем собрании
трудоустроенного коллектива

Протокол № 4

2021

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет

В.В. Хилинская
29.03.2021



И.о. заведующего МБДОУ № 204
Матрехина Н.В.
Приказ № 01-05-046 от 29.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления проверки качества организации питания законными представителями воспитанников в МБДОУ № 204

г. Красноярск, 2021

1. Общие положения

Положение о порядке осуществления проверки качества организации питания законными представителями воспитанников в МБДОУ № 204 (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», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методическими рекомендациями 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, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

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

Положение устанавливает порядок организации посещения МБДОУ и оформления результатов проверки качества организации питания законными представителями воспитанников, а также права и обязанности законных представителей в рамках проверки качества организации питания в МБДОУ.

Настоящее положение бессрочно и вступает в силу с момента его утверждения на общем собрании трудового коллектива приказом заведующего МБДОУ.

2. Порядок осуществления проверки качества организации питания

Посещение ДОУ законными представителями воспитанников (далее – Общественный представитель) проводится на основании **заявки-соглашения** (Приложение № 1) и по графику, согласованному с руководителем ДОУ, ответственным за организацию питания и утвержденному руководителем образовательной организации.

Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по следующим адресам учреждения: Красноярск, ул. Ленина, 165, e-mail dou.204@mail.ru

График посещения ДОУ формируется на месяц лицом, ответственным за организацию питания в учреждении (в зависимости от запроса).

Состав группы не более 3-х человек в день. В состав группы могут входить представители одной или нескольких дошкольных групп.

Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня лицом, ответственным за организацию питания в учреждении, в Журнал заявок на посещение ДОУ (Приложение № 2). Журнал заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

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

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения МБДОУ № 204

Заявка-соглашение на посещение ДОУ подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны учреждения или по адресу электронной почты.

Посещение ДОУ осуществляется Общественным представителем в будний день во время работы учреждения (согласно графику приёма пищи воспитанниками). Время посещения Общественным представителем определяется самостоятельно, о чем указывается в заявке-соглашении.

В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний допуск Общественного представителя в ДОУ разрешен без признаков заболевания, при наличии средств индивидуальной защиты (маска, перчатки). Допуск Общественных

представителей в ДООУ возможен в специальной одежде (халат) и только вместе с специалистом, ответственным за организацию питания в ДООУ.

Основной метод работы Общественного представителя – наблюдение, пробы всех блюд, приготовленных согласно расписанию (завтрак, второй завтрак, обед, полдник или ужин).

Общественный представитель имеет право:

- посетить группу, где осуществляется прием пищи воспитанниками;
- наблюдать реализацию блюд и продукцию меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукцию меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о 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.

Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к работникам и воспитанникам образовательной организации. Не должен вмешиваться в непосредственный процесс организации питания.

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

В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения ДООУ (Приложение № 3, № 4). Общественный представитель при проверке качества организации питания должен руководствоваться показателями, указанными в чек-листе проверки.

Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников ДООУ, администрации ДООУ.

Заполненные чек-лист и акт передается лицу, ответственному за организацию питания в ДООУ. Акты проверки учитываются и хранятся в учреждении согласно номенклатуре дел.

4. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения на информационном стенде пищеблока и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

Содержание Положения и график посещения ДООУ доводится до сведения всех работников образовательной организации под подпись.

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

Контроль за реализацией Положения осуществляет руководитель ДООУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»*

*660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12
dou.204@mail.ru*

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на посещение
с целью проверки качества организации питания в МБДОУ № 204

Начат _____

Окончен _____

Ответственный за ведение журнала _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»**

660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12

dou204@mail.ru

Дата и время заполнения

ЧЕК-ЛИСТ

проверки качества организации питания

Участник (и) проведения мониторинга (ФИО родителей, контактный телефон, группа, которую посещают их дети):

№ п/п	Показатель качества/вопросы	ДА	НЕТ
1. Условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены			
1.	Имеется доступ: к раковинам;		
	мылу;		
	полотенцам (тканевым или бумажным)		
2.	Воспитанники пользуются созданными условиями		
2. Санитарно-техническое состояние места для приема пищи детьми (группа)			
3.	Место приема пищи (помещение группы) чистое		
4.	Обеденные столы чистые (протертые)		
5.	На столовых приборах отсутствует влага		
6.	Столовые приборы без сколов и трещин		
7.	Воспитанники участвуют в накрывании и уборке обеденного стола (дежурство согласно возрасту)		
8.	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в группе не обнаруживаются		
3. Информационный блок			
9.	Имеется график выдачи пищи на группы		
10.	Выдача пищи производится в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МБДОУ № 204		
11.	Имеется список поставщиков с указанием №, сроков и предмета контракта		
4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию овоспитанников			
12.	Ежедневное (фактическое) меню утверждено руководителем и размещено для ознакомления родителей и детей на стенде возле пищеблока, в приемной группы.		
13.	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню без оснований (приказ руководителя) не выявлены		
14.	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания			
15.	Наличие специальной одежды (формы/колпака, фартука, перчаток) у работников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
16.	Состояние специальной одежды у работников удовлетворительное		
17.	На обеденных столах имеются салфетки		
18.	Внешний вид и подача горячих блюд эстетичны, вызывают аппетит		
6. Оценка готовых блюд			
19.	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»*

660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12

dou204@mail.ru

**Акт № _____
по результатам проверки качества организации питания в МБДОУ № 204**

Общественный представитель(и) (ФИО):

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 19 (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 образовательной организации

_____ / _____ / _____ « _____ » _____
 ФИО должность подпись дата

**1. Заявка-соглашение на осуществление Общественным представителем
проверки качества организации питания в МБДОУ № 204**

1. ФИО законного представителя

ФИО законного представителя

ФИО законного представителя

2. Группа воспитанников, чьи интересы представлены _____

Группа воспитанников, чьи интересы представлены _____

Группа воспитанников, чьи интересы представлены _____

3. Причина посещения

4. Желаемая дата и время посещения _____

5. Контактные номера телефонов

Я (мы) _____,

_____,

_____ обязуюсь(емся) соблюдать
требования Положения о порядке осуществление проверки качества организации питания в
МБДОУ № 204

Дата _____

Подписи _____

***Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.**