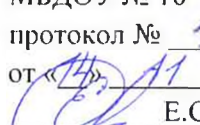


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
(МБДОУ № 16)**

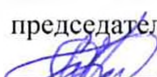
ИНН 2463122271, КПП 246301001, БИК 010407105, ОГРН 1202400025849
Р/С 03234643047010001900 Департамент финансов города Красноярска
Л/СЧ 20196Е67200, ЕКС № 40102810245370000011

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60, телефон: 8(391)200-38-16, 200-38-15, 200-38-17
dou16@mailkrsk.ru dou16.pф

ПРИНЯТО:

на Общем собрании ТК
МБДОУ № 16
протокол № 4
от «14» 11 2022 г.
 Е.С. Серкова

СОГЛАСОВАНО:

председатель Совета родителей
 О.В. Бадрутдинова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 16
 Ю.А. Александрова
Приказ № 194-п
от «14» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления проверки качества организации
питания родителями (законными представителями)
воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 16»**

г. Красноярск, 2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке осуществления проверки качества организации питания законными представителями воспитанников (далее - Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16» (далее – МБДОУ), 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».

1.2. 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.

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

1.4. 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.

2. Порядок осуществления проверки качества организации питания.

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

2.2. Заявка-соглашение может быть подана как в письменном, так и в электронном виде по следующему адресу учреждения: г. Красноярск, ул. Норильская, 60, e-mail dou16@mailkrsk.ru

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

2.4. Состав группы не более 2-х человек в день. В состав группы могут входить представители одной или нескольких дошкольных групп.

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

2.6. Ответственный за организацию питания информирует Общественного представителя о времени и дате посещения МБДОУ. 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 № 16.

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель воспитанника на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение МБДОУ подается непосредственно в образовательную организацию по установленной форме и передается на пост охраны учреждения или по адресу электронной почты.

3.2. Посещение МБДОУ осуществляется Общественным представителем в любой будний день во время работы учреждения (согласно графику приёма пищи, воспитанниками). Время посещения Общественным представителем определяется самостоятельно.

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

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

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

3.5. 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 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.

3.6. 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.

3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет чек-лист проверки качества организации питания и акт посещения МБДОУ (*Приложение № 3, № 4*).

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

3.8. Акт передается лицу, ответственному за организацию питания в МБДОУ. Акты проверки учитываются и хранятся в учреждении согласно номенклатуре дел.

4. Заключительные положения.

4.1. 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.

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

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

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

**1. Заявка-соглашение на осуществление Общественным представителем
проверки качества организации питания в МБДОУ № 16.**

1. ФИО законного представителя

ФИО законного представителя

2. 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 № 222

Дата _____
Подписи _____

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
(МБДОУ № 16)**

ИНН 2463122271, КПП 246301001, БИК 010407105, ОГРН 1202400025849
Р/С 03234643047010001900 Департамент финансов города Красноярск
Л/СЧ 20196Е67200, ЕКС № 40102810245370000011
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60, телефон: 8(391)200-38-16, 200-38-15, 200-38-17
dou16@mailkrsk.ru dou16.pф

ЖУРНАЛ

**регистрации заявок на посещение
с целью проверки качества организации питания в МБДОУ № 16**

Начат _____

Окончен _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
(МБДОУ № 16)**

ИНН 2463122271, КПП 246301001, БИК 010407105, ОГРН 1202400025849

Р/С 03234643047010001900 Департамент финансов города Красноярска

Л/СЧ 20196Е67200, ЕКС № 40102810245370000011

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60, телефон: 8(391)200-38-16, 200-38-15, 200-38-17dou16@mailkrsk.ru dov16.pф

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;		
	средствам дезинфекции, 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	Обеденные столы и стулья без видимых повреждений		
6	На столовых приборах отсутствует влага		
7	Столовые приборы без сколов и трещин		
8	Воспитанники участвуют в накрывании и уборке обеденного стола (дежурство согласно возрасту)		
9	Насекомые, грызуны или следы их жизнедеятельности в группе не обнаруживаются		
3. Информационный блок			
10	Имеется режим работы пищеблока, доступен для ознакомления		
11	Имеется расписание приема пищи воспитанниками		
12	Режим питания производится в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МБДОУ № 16		
13	Имеется список поставщиков с указанием №, сроков и предмета контракта		
4. Соблюдение требований к сбалансированному рациональному питанию воспитанников			
14	Наличие на сайте МБДОУ № 16 циклического меню для всех возрастных групп, обучающихся (с 3 до 7 лет)		
15	Ежедневное (фактическое) меню утверждено руководителем и размещено для ознакомления родителей и детей на стенде возле пищеблока, в приемной группы, на сайте МБДОУ № 16		
16	Факты исключения или замены отдельных блюд при сравнении фактического меню с утвержденным циклическим меню без оснований (приказ руководителя) не выявлены		
17	Факты выдачи детям остывшей пищи отсутствуют		
5. Культура обслуживания			
18	Наличие специальной одежды (формы/колпака, фартука, маски, перчаток) у работников, осуществляющих раздачу готовых блюд		
19	Состояние специальной одежды у работников удовлетворительное		
20	На обеденных столах имеются салфетки		
21	Внешний вид и подача горячих блюд эстетичны, вызывают аппетит		
6. Оценка готовых блюд			
22	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (отсутствуют посторонние привкусы, запахи, не подгорело, доварено, не пересолено)		

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
(МБДОУ № 16)**

ИНН 2463122271, КПП 246301001, БИК 010407105, ОГРН 1202400025849
Р/С 03234643047010001900 Департамент финансов города Красноярска
Л/СЧ 20196Е67200, ЕКС № 40102810245370000011
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю
г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60, телефон: 8(391)200-38-16, 200-38-15, 200-38-17
dou16@mailkrsk.ru dou16.pф

**Акт № _____
по результатам проверки качества организации питания в МБДОУ № 16**

Общественный представитель(и) (Ф.И.О.):

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 22 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения:

Замечания:

Общественный представитель(и)

_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата

Уполномоченное лицо образовательной организации

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