

Принято:

Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 15.02.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке допуска родителей (законных представителей) на пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля качества услуг питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №22 (МБДОУ №22)

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества

оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами МБ ДОУ № 22 (далее – ДОУ).

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:

Совершенствование организации питания воспитанников ДОУ;

Контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и

формирование предложений для принятия решений по улучшению питания.

1.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильно питания дошкольников.

1.5. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются применимыми законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.6. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добросовестно, не

должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к

сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений

2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке

и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ

по согласованию с Управляющим советом.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки,

поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ДОУ не позднее 1

суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более

поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОУ.

2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том

числе электронной форме.

2.5. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних

суток с момента ее поступления.

2.7. 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 группового помещения 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.

2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в

сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи менее 20 минут

или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.10. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге

посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДООУ).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа

для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит

передаче в администрацию ДООУ.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному

учету в ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения,

осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением

протокола заседания.

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

3.1. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного

питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав

бракеражной комиссии приказом ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации

питания в ДОУ от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или

группового помещения или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским

законодательством.

3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню-раскладку и меню требования на день, с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об

осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;

- снять пробу блюд;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и Управляющего Совета;
- 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, а так же на общем родительском собрании и

родительских собраниях в группах.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения

сотрудников ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках

посещения ими пищеблока и групповых помещений (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. ДОУ в лице ответственного сотрудника необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

Приложение №1

График посещения пищеблока и групповых помещений

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Время посещения	Сопровождающий (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока или группового помещения

Приложение №2

Книга посещения пищеблока, групповых помещений

1. ФИО родителя _____

2. Дата посещения _____

3. Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки:

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности: _____

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

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев:

Родитель _____ дата « » _____ 20__

Заведующий МБ ДОУ №22 _____

дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

ЧЕК-ЛИСТ

посещения пищеблока, группового помещения

Родительский контроль МБ ДОУ № 22

ФИО родителя _____

Группа _____

Дата _____

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)	Комментарии
---	-----------	------------------------	-------------

п/п					
1	Наличие утвержденного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
4	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов:	-30%	30-60%	60%	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения:					

Чек-лист

(Родительский контроль за организацией питания в ДОУ)

Г.Батайск

_____. _____. 20 ____ г.

Комиссия в составе:

была проведена проверка организации питания в (МБ ДОУ № 22), расположенного по адресу: 346880, Ростовская область, г. Батайск, ул. Воровского 1А

Время проверки: _____

Наименование комплекса: _____

Ассортимент блюд: _____

Направление проверки: _____

№п/п	Наименование показателя	Да	Нет
1	Наличие в детском саду информационного стенда по вопросам здорового питания		
2	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены		
3	Спецодежда персонала чистая и опрятная		
4	Посуда без сколов		
5	Наличие в группе ежедневного меню с составом и выходом блюд		
6	Рацион питания соответствует заявленному меню		
7	. В случае несоответствия блюд заявленному меню наличие обоснования произведенной замены		
8	Соответствие температуры подачи блюд (горячие блюда при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные супы и напитки - не выше		

	14°C)		
9	Соответствие выхода блюд		
10	Соответствие вкуса блюда, вкусу ожидаемому согласно рецептуре приготовления		
11	Наличие бракеражного журнала и полнота его заполнения		
12	Наличие сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность сырья и продуктов питания		

Вид и объем пищевых отходов после приема пищи:

ПРЕДЛОЖЕНИЯ по улучшению организации питания:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Заведующий _____

Ответственный за организацию питания _____

Комиссия: _____

**План работы
Родительского контроля по контролю
за организацией питания в МБ ДОУ № 22**

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию
навыков

правильного питания.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей - повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания;
- контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь педагогическим работникам в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся и родителей

1. Организационно – аналитическая работа		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	Родители (законные представители) обучающихся, заместитель заведующего
2. Проведение совещаний(семинаров) по вопросам реализации мероприятий «Дорожной карты», в том числе мер, направленных на совершенствование организации питания воспитанников детского сада	октябрь	члены Родительского контроля, заместитель заведующего., заведующий, медсестра
. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов.	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, заместитель

**План работы
Родительского контроля по контролю
за организацией питания в МБ ДОУ № 22**

ЦЕЛЬ: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию
навыков

правильного питания.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей и детей - повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания;
- контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- информирование родителей на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь педагогическим работникам в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся и родителей

1. Организационно – аналитическая работа		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	Родители (законные представители) обучающихся, заместитель заведующего
2. Проведение совещаний(семинаров) по вопросам реализации мероприятий «Дорожной карты», в том числе мер, направленных на совершенствование организации питания воспитанников детского сада	октябрь	члены Родительского контроля, заместитель заведующего., заведующий, медсестра
. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов.	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, заместитель

Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.		заведующего
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, заместитель заведующего
. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, заместитель заведующего
Проведение мониторинга за организацией горячего питания в ДОУ	май	члены Родительского контроля
Собрание по итогам проверок «Организация питания обучающихся»; - соблюдение санитарно - гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре	май	члены Родительского контроля, заведующий, заместитель заведующего
. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	члены Родительского контроля
2. Методическое обеспечение		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
Организация консультаций для педагогическим работников по темам: «Организация процесса питания и сервировки стола в ДОУ» «Здоровое питание – здоровый ребенок»	В течение года	старший воспитатель, заместитель заведующего
Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания в ДОУ», оформление информационного стенда для участников образовательных отношений «Правильное	В течение года	заместитель заведующего

питание – залог здорового образа жизни» с методическими рекомендациями		
3. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение педчаса по темам; - «Режим питания и его значение» - «Культура приема пищи» - «Острые кишечные заболевания и их профилактика» - «Чтоб здоровым стать ты мог, пей скорей фруктовый сок » - «Что мы едим?» - «Вредные продукты»	В течение года	старший воспитатель, заместитель заведующего, медсестра, члены Родительского контроля
.Конкурс коллажа среди старших групп «О вкусной и здоровой пище» 3 »	В течение года	Воспитатели старших групп, члены Родительского контроля
.Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течение года	Заместитель заведующего, педагог
4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Выступления на родительских собраниях по темам; «Совместная работа семьи и ДОУ по формированию здорового питания у дошкольников» «Острые кишечные заболевания и их профилактика» «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»	В течение года	старший воспитатель, педагоги, члены Родительского контроля, медсестра, заместитель заведующего
2. Встреча врача-инфекциониста с	В течение года	Медицинский специалист МБУЗ ЦГБ,

родителями «Личная гигиена ребенка»		Зам. заведующего
. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
5. Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей		
1. Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
2. Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
3. Обновление фирменной одежды у обслуживающего персонала.	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
4. Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ

Ожидаемые результаты

1. Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим

потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного

питания.

2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании.

6. Поддержание материально-технической базы ДОУ в соответствие с санитарными правилами.

7. Пропаганда принципов здорового питания.