

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МДОУ «Детский сад №193»  
М.П. Желиховская  
приказ № 02-01/210 от 01.09.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА  
ПИЩЕБЛОК, ГРУППОВЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ  
КАЧЕСТВА УСЛУГ ПИТАНИЯ В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 193»**

г. Ярославль

## **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 законами и иными нормативно-правовыми актами и локальными актами МДОУ «Детский сад № 193».

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 родителей.

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 за 3 дня 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 конкретное время приема пищи);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;

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 ДОУ 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 ДОУ)

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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

4.3. Заведующий ДООУ 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. ДООУ в лице ответственного сотрудника необходим:

– 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.

**График посещения пищеблока и групповых помещений**

| дата | ФИО родителя | Время посещения | Сопровождающий (ФИО, должность) | Отметка о посещении | Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока или группового помещения |
|------|--------------|-----------------|---------------------------------|---------------------|---|
|      |              |                 |                                 |                     |   |
|      |              |                 |                                 |                     |   |

**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 ДООУ оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев:

---

---

Родитель \_\_\_\_\_ дата «    »

Заведующий МДОУ «Детский сад №193» \_\_\_\_\_ дата «    »

## Приложение № 3

### ЧЕК-ЛИСТ

посещения пищеблока, группового помещения

Родительский контроль МБДОУ «Детский сад № 193»

ФИО родителя, группа \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

| №                 | Проверено   | Наличие (отметить «V»)       |                                 |                                   | Комментарии |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|
|                   |   | Есть, размещено на сайте ДОУ | Есть, не размещено на сайте ДОУ | нет                               |             |
| 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 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. Ярославль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Комиссия в составе:

---

---

---

была проведена проверка организации питания в (МДОУ « Детский сад №193») по адресу г. Ярославль, пр-т. Ленинградский 63а

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°С, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°С, холодные супы и напитки - не выше 14°С) |    |     |
| 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 МДОУ «Детский сад №193»

Ответственный за организацию питания

Комиссия:

---

---

---

**План  
работы Родительского контроля по осуществлению качества организации  
питания в МДОУ «Детский сад № 193»**

**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.

| <b>Организационно-аналитическая работа</b>   |              |   |
|--|--------------|---|
| <b>Основные мероприятия</b>  | <b>Сроки</b> | <b>Исполнители</b>  |
| 1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля  | сентябрь     | Родители (законные представители) обучающихся, старший воспитатель        |
| 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, старший воспитатель, заведующий, медсестра, |
| 3. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.   | постоянно    | члены Родительского контроля, заведующий, медсестра,                      |
| 4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.  | постоянно    | члены Родительского контроля, заведующий, медсестра,                      |
| 5. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом  | постоянно    | члены Родительского контроля, заведующий, медсестра,                      |
| 6. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в ДОУ   | май          | члены Родительского контроля  |
| 7. Собрания по итогам проверок «Организация питания обучающихся;   |              |   |
| - соблюдение санитарно-гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре   | май          | члены Родительского контроля старший воспитатель, заведующий              |
| 8. Отчет о работе комиссии за учебный год  | май          | Члены Родительского контроля  |
| <b>Методическое обеспечение</b>  |              |   |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 1. Организация консультаций для педработников по темам;<br>«Организация процесса питания и сервировки стола в ДОУ.<br>Здоровое питание - здоровый ребенок   | В течении года | старший воспитатель, медсестра   |
| 2. Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания в ДОУ», оформление информационного стенда для участников образовательных отношений «Правильное питание - залог здорового образа жизни» с методическими рекомендациями                 | В течении года | старший воспитатель, медсестра   |
| <b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников</b>   |                |  |
| <b>Основные мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Исполнители</b>   |
| 1. Проведение бесед по темам;<br>«Режим питания и его значение»<br>«Культура приема пищи» «Острые кишечные заболевания и их профилактика»<br>«Чтоб здоровым стать ты мог, пей скорей фруктовый сок » «Что мы едим?»<br>«Вредные продукты»             | В течении года | старший воспитатель, медсестра, члены Родительского                        |
| 2. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»  | В течении года | старший воспитатель, педагоги  |
| <b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей</b>   |                |  |
| 1. Выступления на родительских собраниях по темам;<br>«Совместная работа семьи и ДОУ по формированию здорового питания у дошкольников» «Острые кишечные заболевания и их профилактика»<br>«Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания» | В течении года | старший воспитатель, педработники, члены Родительского контроля, медсестра |
| 2. Встреча врача-педиатра с родителями «Личная гигиена ребенка»   | В течении года | медицинский специалист поликлиники, старший воспитатель                    |
| 3. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»  | В течении года | старший воспитатель, педагоги  |
| <b>Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей</b>  |                |  |
| Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока.  | В течении года | Заместитель заведующего по АХЧ   |
| 2. Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока.   | В течении года | Заместитель заведующего по АХЧ   |
| 3. Обновление фирменной одежды у обслуживающего персонала.  | В течении года | Заместитель заведующего по АХЧ   |
| 4. Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих   | В течении 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. Приведение материально-технической базы ДООУ в соответствие с санитарными правилами.
7. Пропаганда принципов здорового питания.