

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад комбинированного вида № 193» городского округа Самара  
МБДОУ «Детский сад № 193» г.о.Самара

Россия, 443091, г. Самара, пр. Карла Маркса, 422,  
тел.: (846) 956 89 71, 959 37 03 e-mail: ds193sa@mail.ru

ПРИНЯТО:

Общее собрание работников  
Бюджетного учреждения  
МБДОУ «Детский № 193» г.о. Самара  
Протокол № 2, от 15.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 193» г.о. Самара

З.Б. Удачина

приказ № 32-од, от 15.01.2021г



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родительской общественности  
МБДОУ «Детский № 193» г.о. Самара  
Протокол № 2, от 15.01.2021г

**Положение**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) на**  
**пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля**  
**качества услуг питания в питания**  
**МБДОУ «Детский сад № 193» г.о.Самара**

## **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 МБДОУ «Детский сад № 193» г.о.Самара 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 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 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 ДОО 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 ДОО 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 ДОО)

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 ДОО).

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДОО, 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 ДОО. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОО, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДОО 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 Совета родителей;
- 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 ДООУ.

### Приложение

№1

#### **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 ДОУ оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Заведующий МАДОУ  
ЦРР№16 \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 3

### ЧЕК-ЛИСТ

посещения пищеблока, группового помещения

Родительский контроль МБДОУ «Детский сад № 193» г.о.Самара

ФИО родителя, группа \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
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				
<b>Ваши предложения:</b>					

### Чек-лист

(Родительский контроль за организацией питания в ДОУ)

г. Самара

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_ была проведена проверка организации питания в (МБДОУ « \_\_\_ ») \_\_\_\_\_ по адресу

\_\_\_\_\_

Время проверки:

\_\_\_\_\_

Наименование комплекса: \_\_\_\_\_

Ассортимент блюд: \_\_\_\_\_

Направление проверки: \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Да</b>	<b>Нет</b>
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 МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара**

*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, 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,
Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, медсестра,
2. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в ДОУ	май	члены Родительского контроля
3. Собраний по итогам проверок « Организация питания обучающихся; -соблюдение санитарно-гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре	май	члены Родительского контроля старший воспитатель, заведующий
5. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	члены Родительского контроля
<b>2. Методическое обеспечение</b>		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для педагогов по темам;	В течении года	старший воспитатель, медсестра

«Организация процесса питания и сервировки стола в ДОУ Здоровое питание – здоровый ребенок		
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>3. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
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 течении года	старший воспитатель, медсестра, члены Родительского контроля
Конкурс коллажа среди старших групп «О вкусной и здоровой пище»	В течении года	старший воспитатель, члены Родительского контроля, педагоги
Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течении года	старший воспитатель, педагоги
<b>4.Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1.Выступления на родительских собраниях по темам; «Совместная работа семьи и ДОУ по формированию здорового питания у дошкольников» «Острые	В течении года	старший воспитатель, педагоги, члены Родительского контроля, медсестра

кишечные заболевания и их профилактика» «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»		
2. Встреча врача-инфекциониста с родителями «Личная гигиена ребенка»	В течении года	медицинский специалист ЦРБ, старший воспитатель
Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	В течении года	старший воспитатель, педработники
<b>5. Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей</b>		
1. 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 обучающихся 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 ДОУ в соответствие с санитарными правилами.
7. Пропаганда принципов здорового питания.