

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МБДОУ Дс № 31  
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ Дс № 31  
Приказ № 73-о от 30.08.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке доступа родителей (законных представителей)  
на пищеблок, групповые помещения  
для осуществления контроля качества услуг питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад №31 городского округа-город Камышин  
(МБДОУ № 31)

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблок и групповые помещения МБДОУ Дс № 31.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами МБДОУ Дс №31 (далее – ДОУ).

1.3.1.3. 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 ФЗ

от 01.03.2020г. № 47 «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 «31, 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.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки-соглашения (приложение № 2), 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;
- О 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 и/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) (Приложение № 3).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки (приложение 4), о чем делается отметка в Журнале учета посещений, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОУ.

2.12. Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДОУ, ее учредителя и/или организатора питания, органов контроля.

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 на пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДОУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОУ, регламентирующим 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 Журнале учета 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.

**График посещения пищеблока и групповых помещений МБДОУ Дс № 31**

Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Время посещения	Сопровождающий от МБДОУ Дс № 31 (Ф.И.О., должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении Журнала посещения пищеблока и группового помещения с целью контроля качества питания

**Заявка-соглашение на посещение пищеблока и группового помещения  
на осуществление контроля качества питания**

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
2. Адрес здания МБДОУ Дс № 31 \_\_\_\_\_
3. Группа, которую посещает воспитанник \_\_\_\_\_
4. Причина посещения \_\_\_\_\_
5. Предполагаемая дата и время посещения \_\_\_\_\_
6. Контактный телефон \_\_\_\_\_
7. Я, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение пищеблока и группового помещения.
8. Дата \_\_\_\_\_
9. Подпись \_\_\_\_\_

**Журнал учета посещения пищеблока и группового помещения родителями  
(законными представителями)  
с целью осуществления контроля качества питания воспитанников МБДОУ Дс № 31**

№п/п	Дата, время	Ф.И.О. проверяющего, его подпись	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления питания)	Решение заведующего по результатам проверки. Отметка об устранении

**Чек-лист проверки качества организации питания  
(родительский контроль)**

Адрес МБДОУ Дс № 31 \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения \_\_\_\_\_

Участники проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценочный лист:

№ п/п	Показатели	Да	Нет
1	Имеется ли в МБДОУ Дс № 31 меню?	<b>X</b>	<b>X</b>
	а) да, для всех возрастных групп и режимом функционирования ДОУ		
	б) да, но без учета возрастных групп		
	в) нет		
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей?		
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей месте?		
4	В меню отсутствуют повторы блюд?	<b>X</b>	<b>X</b>
	а) да, все по дням		
	б) нет, имеются повторы в смежные дни		
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	<b>X</b>	<b>X</b>
	а) да, все по дням		
	б) нет, имеются повторы в смежные дни		
6	Соответствует ли в цикличном меню количество приемов пищи режиму функционирования ДОУ?		
7	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)		
8	Проводится ли уборка группового помещения после каждого приема пищи?		
9	Качественно ли проведена уборка группового помещения, где осуществляется прием пищи на момент работы комиссии?		
10	Столовые приборы имеют трещины и сколы?		



11	Обнаруживались ли в помещении для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
12	У воспитанников имеется доступ к раковинам, мылу, сушке рук (одноразовым полотенцам)?		
13	Воспитанники соблюдают правила личной гигиены?		
14	Сотрудники пищеблока имеют специальную одежду (форму, колпаки, косынки, фартуки)?		
15	Сотрудники в групповом помещении имеют специальную одежду для раздачи пищи воспитанникам?		
16	Внешний вид и подача готовых блюд эстетичны, вызывают аппетит?		
17	Температура готовых блюд соответствует норме?		
18	Масса порций соответствует массе, указанной в меню?		
19	На обеденных столах имеются салфетки?		
20	Детей знакомят с блюдом, которое они едят?		
21	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (посторонние запахи, привкусы, не подгорело, не пересолено)?		
22	Детей спрашивают:	<b>X</b>	<b>X</b>
	- вкусно		
	- не очень вкусно		
	- не вкусно		
23	Визуальное количество отходов:	<b>X</b>	<b>X</b>
	- менее 30%		
	- 30-60%		
	- более 60%		

Участники проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

