

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Детский сад № 1  
городского округа-город Камышин  
( МБДОУ Дс № 1)

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего  
совета Учреждения.  
Протокол от 29.08.2022 г. № 3.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НА ПИЩЕБЛОК, В ГРУППОВЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА УСЛУГ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Дс № 1  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД КАМЫШИН**

П-61/1

Содержание:

1. Общие положения
2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений
3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений
4. Заключительные положения

Срок действия: до замены новым

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблок и групповые помещения МБДОУ Дс № 1.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами МБДОУ Дс № 1 (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;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания дошкольников.

1.4. 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.

1.5. 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 процедуры посещения родителями пищеблока и групповых помещений учреждения.**

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), поступившей от родителей и согласованной 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 конкретное время):

- 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 ДООУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

**2.7.** Результат рассмотрения заявки оформляется незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) и доводится до сведения родителей по указанному контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное в заявке время, сотрудник ДООУ уведомляет родителей о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано письменно или устно.

**2.8.** Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДООУ (либо исполнителя услуг по питанию).

**2.9.** Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи (на период не более 20 минут) для завершения процесса ознакомления с организацией питания в разумные сроки.

**2.10.** По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родители делают отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДООУ) (приложение № 3).

**2.11.** Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляются 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 ДООУ.

**2.12.** Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДООУ, ее учредителя или организатора питания, а также 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 осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

**3.2.** Допуск родителей на пищеблок и в 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, регламентирующим деятельность данной 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, а также 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 собранную информацию до сведения администрации ДООУ и Управляющего совета Учреждения;
- реализовать иные права.

#### **4. Заключительные положения.**

**4.1.** Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном 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.

**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 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 ДООУ.

## График посещения пищеблока и групповых помещений МБДОУ Дс № 1

Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Время посещения	Сопровождающий от МБДОУ Дс № 1 (Ф.И.О., должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении и 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 № 1 \_\_\_\_\_

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 № 1**

№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 № 1 \_\_\_\_\_

Дата и время заполнения \_\_\_\_\_

Участники проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценочный лист:

№ п/п	Показатели	Да	Нет
1	Имеется ли в МБДОУ Дс № 1 меню?	X	X
	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?	X	X
	а) да, все по дням		
	б) нет, имеются повторы в смежные дни		
5	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	X	X
	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:	X	X
	- вкусно		
	- не очень вкусно		
	- не вкусно		
23	Визуальное количество отходов:	X	X
	- менее 30%		
	- 30-60%		
	- более 60%		

Участники проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)