

Согласовано на заседании  
педагогического совета от  
« 25 » марта 2021г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ «Улыбка»  
Макевнина О.Г.Макевниной  
Приказ № 33  
от « 25 » марта 2021г.

Рассмотрено  
на заседании Совета родителей  
« 25 » марта 2021г.

**Порядок доступа родителей/законных представителей  
воспитанников  
для контроля качества организации питания воспитанников в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Кузьмичевский детский сад «Улыбка»**

Родительский контроль осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об основах общественного контроля, нормами СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и в соответствии с локальными актами МБДОУ «Кузьмичевский детский сад «Улыбка», разработанными на основании настоящего Порядка.

### **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 РФ Волгоградской области и локальными актами МБДОУ «Кузьмичевский детский сад «Улыбка».

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
- Повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОУ;

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, Волгоградской области, 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 МБДОУ «Улыбка», 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 МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка».

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в МБДОУ «Улыбка» не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией МБДОУ «Улыбка».



2.4. Заявка подается на имя заведующего МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка»)

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме акта о результатах проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам акт подлежит передаче в администрацию МБДОУ «Улыбка»).

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

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка» 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 МБДОУ «Улыбка», 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 МБДОУ «Улыбка» исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий МБДОУ «Улыбка» 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. МБДОУ «Улыбка», 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 МБДОУ «Улыбка».



**График посещения пищеблока и групповых помещений МБДОУ «Улыбка» комиссией, осуществляющей родительский контроль**

№	Указать группы, которые были обеспечены питанием в период проверки	Согласованная дата и время посещения (с указанием продолжительности перемены)	Участник комиссии (ФИО родителей, группа воспитанников)	Участник комиссии (представитель МБДОУ «Улыбка»; организации, предоставляющей услуги по организации питания - ФИО, должность)	Отметка о посещении (подпись, расшифровка)	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока и групповых помещений

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Улыбка»  
О.Г.Макевниной  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего

по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, \_\_\_\_\_,  
законный представитель \_\_\_\_\_,  
(ФИО \_\_\_\_\_ воспитанника), посещающий  
\_\_\_\_\_ группу, прошу включить меня в график посещения  
пищеблока группового помещения), а так же в состав комиссии,  
осуществляющей родительский контроль за организацией питания в  
образовательной организации МБДОУ «Улыбка».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

**Книга посещения пищеблока**

1. Родитель (ФИО):

\_\_\_\_\_.

Дата посещения:

\_\_\_\_\_.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения оценки):

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Предложения: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Благодарности: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Замечания: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Родитель \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись, дата)

**Акт проверки организации питания**

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

проведена проверка организации питания в МБДОУ «Улыбка»

по адресу: Волгоградская область, Городищенский район, п.Кузьмичи, ул. Майская,5.

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением обучающимися личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд).



**В ходе проверки установлено:**

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)		
4	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Зал приема пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Проверкой установлено (иное): \_\_\_\_\_

**Полнота потребления блюд и продукции основного, дополнительного меню** (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = \_\_\_\_\_ % не съеданности блюд (определяется визуально).

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

Члены комиссии (ФИО, подпись):

## Оценочный лист (заполняется по желанию)

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).		
4	Еда вкусная (если нет, то в ином указать органолептические свойства – цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Зал приема пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: \_\_\_\_\_

Заполнено: \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)