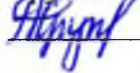


Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Михайловский детский сад №6» Михайловского района Алтайского края

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель совета

Трудового коллектива



О.А. Крупницкая



Г.С. Гребё

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке доступа родителей (законных представителей) на  
пищеблок, групповые помещения для осуществления контроля  
качества питания воспитанников в  
муниципальном казённом дошкольном образовательном  
учреждении «Михайловский детский  
сад №6»**

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблок и групповые помещения МКДОУ «Михайловский детский сад №6».

1.2. Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ от 18.05.2020 и локальными актами ДОУ.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями (законными представителями) 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 (законные представители) при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются Федеральным законом 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 №32 а также настоящим Положением.

1.6. Родители (законные представители) 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.**

Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки-соглашения (приложение №2), поступивших от родителей и согласованных с ответственным за организацию питания в ДОУ.

2.2. Заявка-соглашение на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ДООУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим ДООУ или лицом ее заменяющим. Заявка подается на имя заведующего ДООУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме.

Телефон для передачи заявок 8(38570)29571

Электронная почта : [mihsad6@mail.ru](mailto:mihsad6@mail.ru).

2.3. Заявка-соглашение обязательно должна содержать сведения :

- ФИО родителя;
- Контактный телефон родителя ;
- дата и время желаемого посещения;

ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

Заявка-соглашение должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДООУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.4. Результат рассмотрения заявки-соглашения 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, руководитель ДООУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

2.5. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями самостоятельно или в сопровождении представителя ДООУ, или исполнителя услуг по питанию.

2.6. Родитель (законный представитель) 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.

2.7. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале учета посещения пищеблока и группового помещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующим и печатью ДООУ (приложение №3).

2.8. 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 ДООУ.

2.9. Итоги проверок могут обсуждаться на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДООУ, ее учредителя и/или организатора питания, органов контроля и надзор.

2.10. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц, по необходимости (в течение 3 дней).

### **3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.**

3.1. Родители (законные представители) 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;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Журнал учета 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 официальном сайте ДООУ в сети Интернет, 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.

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.

4.3. 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.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.



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

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
2. Адрес здания ДОУ
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 МКДОУ «Михайловский детский сад №6»

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



**ЧЕК-ЛИСТ**

**проверки качества организации питания**

**(родительский контроль)**

МКДОУ «Михайловский детский сад №6» (корпус, филиал)

Дата и время заполнения: \_\_\_\_\_

Участники проведения проверки:(Ф.И.О. родителя, контактный телефон)

Оценочный лист:

№ п/п	Показатели	Да	Нет
1	Имеется ли в ДОУ меню?		
2	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей месте?		
3	В меню отсутствуют повторы блюд?		
	А) да, по всем дням		
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни		
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?		
	А) да, по всем дням		
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни		
5	Проводится ли уборка группового помещения после каждого приёма пищи?		
6	Качественно ли проведена уборка группового помещения, где осуществляется приём пищи на момент работы комиссии?		
7	Столовые приборы имеют трещины и сколы?		
8	Обнаруживались ли в помещении для приёма пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?		
9	У воспитанников имеется доступ к раковинам, мылу, полотенцам		
10	Воспитанники соблюдают правила личной гигиены?		
11	Сотрудники пищеблока имеют специальную одежду(форму, колпаки, косынки, фартуки)?		

12	Сотрудники в групповом помещении имеют специальную одежду для раздачи пищи воспитанникам?		
13	Сотрудники в групповом помещении используют специальную одежду при раздаче пищи воспитанникам?		
14	Внешний вид и подача готовых блюд эстетичны, вызывают аппетит?		
15	Температура готовых блюд соответствует норме?		
16	Масса порций соответствует массе, указанной в меню?		
17	На обеденных столах имеются салфетки?		
18	Детей знакомят с блюдом, которое он кушает?		
19	Готовые блюда не имеют недостатков в приготовлении (посторонние запахи, привкусы, не подгорело, не пересолено)		
20	Детей спрашивают:		
	- вкусно		
	- не очень вкусно		
	- не вкусно		
21	Визуальное количество отходов:		
	- менее 30%		
	- 30-60%		
	- более 60%		

Участники проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)