

Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ – д/с «Антошка»  
с.Зудилово  
\_\_\_\_\_ Заичкина Е.С.  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято  
Родительским комитетом  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение**  
о родительском контроле  
за  
организацией питания  
в  
МАДОУ – детский сад «Антошка» с.Зудилово

## **1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения в МАДОУ – детский сад «Антошка с.Зудилово (далее по тексту ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами и локальными актами МАДОУ – детский сад «Антошка» с.Зудилово.

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 для организации питания.**

2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке.

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 за 3 дня до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим 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 приема пищи);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;

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 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)

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 ДОУ).

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

### **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 исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказание услуг.

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 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 ДОУ.

**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 ДООУ от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: \_\_\_\_\_

Предложения:

\_\_\_\_\_

Замечания:

\_\_\_\_\_

Слова благодарности:

\_\_\_\_\_

4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДООУ оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев:

\_\_\_\_\_

Родитель (ФИО) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» 202\_\_ г.

Заведующий МАДОУ – детский сад «Антошка» с.Зудилово \_\_\_\_\_ «\_\_» 202\_\_ г.

**ЧЕК-ЛИСТ**

посещения пищеблока, группового помещения  
Родительский контроль МАДОУ - «Антошка»  
с.Зудилово

ФИО родителя, группа \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин  
(необходимо подчеркнуть)

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
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 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				
Ваши предложения:					

**Чек-лист**  
**Родительский контроль за организацией питания в ДОУ**

20\_\_г.

с. Зудилово

«\_\_» \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

---

---

---

была проведена проверка организации питания в МАДОУ – детский сад  
«Антошка» с.Зудилово

Дата/время проверки:

---

–

Наименование комплекса

---

Ассортимент блюд:

---

Направление проверки:

---

№ п/п	Наименование показателя	Да	Нет
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 МАДОУ – детский сад  
«Антошка» с.Зудилово

---

Ответственный за организацию питания  
повар

Комиссия:

---

---

---



**План  
работы Родительского контроля по осуществлению качества организации  
питания в МАДОУ – детский сад «Антошка» с.Зудилово»**

**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.

<b>Организационно-аналитическая работа</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	Родители (законные представители) , старший воспитатель
2. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	постоянно	Заведующий, кладовщик
3. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.	постоянно	Заведующий, кладовщик,
4. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	Заведующий, кладовщик,
5. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в ДОУ	апрель-май	члены Родительского контроля, заведующий, повар
6. Рассмотрение по итогам проверок: «Организация питания воспитанников; -соблюдение санитарно-гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре	май	члены Родительского контроля, повар, кладовщик, заведующий хозяйством, заведующий
7. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	Члены Родительского контроля
<b>Методическое обеспечение</b>		

1. Организация консультаций для педработников по темам; «Организация процесса питания и сервировки стола в ДОУ. Здоровое питание - здоровый ребенок	В течении года	старший воспитатель. педагоги всех возрастных групп
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, педагоги всех возрастных групп
<b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Проведение бесед 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, педагоги всех возрастных групп, члены Родительского контроля.
2. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течении года	старший воспитатель, педагоги
<b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей</b>		
1. Выступления на родительских собраниях по темам; «Совместная работа семьи и ДОУ по формированию здорового питания у дошкольников» «Острые кишечные заболевания и их профилактика» «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»	В течении года	старший воспитатель, педработники, члены Родительского контроля, заведующий.
2. Встреча врача-педиатра с родителями «Личная гигиена ребенка»	В течении года	медицинский специалист поликлиники, старший воспитатель
3. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	В течении года	старший воспитатель, педагоги
<b>Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей</b>		
Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока.	В течении года	Заведующий хозяйством
2. Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока.	В течении года	Заведующий хозяйством
3. Обновление фирменной одежды у обслуживающего персонала.	В течении года	Заведующий хозяйством
4. Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих	В течении года	Заведующий хозяйством

### **Ожидаемые результаты**

1. Обеспечение воспитанников 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 ДООУ в соответствие с санитарными правилами.
7. Пропаганда принципов здорового питания.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД "АНТОШКА" С.ЗУДИЛОВО**, Заичкина Елена  
Сергеевна, заведующая  
**07.03.2023** 10:17 (MSK), Сертификат EBA674D755C8352CD2F8D0313C3E8083