

Принято
Общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 1 от 17.01.2023 г.

Утверждено
Приказом заведующего МБДОУ
Логовской д/с «Зернышко»
от 23.01.2023 г. № 5/4-р

С учетом мотивированного мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от 23.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле за организацией питания в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении - детский сад «Зернышко» с. Логовское

с. Логовское
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении - детский сад «Зернышко» с. Логовское (далее - Положение) устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении - детский сад «Зернышко» с. Логовское (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативно - правовыми актами и локальными актами МБДОУ.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока и групповых помещений родителями воспитанников являются:

- совершенствование организации питания воспитанников МБДОУ;
- 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 (законные представители) при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 МБДОУ, 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 МБДОУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в МБДОУ 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 МБДОУ.

2.4. Заявка подается на имя заведующего МБДОУ 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 МБДОУ 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 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 МБДОУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. Родитель может оставаться на пищеблоке или групповом помещении после раздачи пищи не более 20 минут или до завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.

2.10. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Журнале посещения пищеблока и групповых помещений (Приложение 2) (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью МБДОУ).

2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки (Приложение 3), о чем делается отметка в Журнале посещения пищеблока, групповых помещений, а сам чек - лист подлежит передаче в администрацию МБДОУ.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в МБДОУ, к компетенции которого относится решение вопросов в области организации питания.

2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) 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 (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 МБДОУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом МБДОУ, регламентирующими деятельность комиссии.

3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в МБДОУ 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 приготавливаемых блюд и меню - требование 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 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.

4. Заключительные положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБДОУ, а также 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.

4.3. Заведующий МБДОУ 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 в лице ответственного сотрудника необходимо:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповых помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями (законными представителями) пищеблока и групповых помещений.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация МБДОУ.

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

Журнал посещения пищеблока и групповых помещений

1. ФИО родителя _____
2. Дата посещения _____
3. Оценка существующей организации питания по МБДОУ от 1 до 5 балла с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

4. Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами МБДОУ оставленных комментариев: _____

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: _____

Родитель _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Заведующий МБДОУ Логовской д/с «Зернышко» _____ (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

ЧЕК-ЛИСТ
посещения пищеблока и группового помещения
Родительский контроль МБДОУ Логовской д/с «Зернышко»

ФИО родителя, группа _____

Дата _____

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

№	Объект проверки	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте МБДОУ	Есть, не размещено на сайте МБДОУ	нет	
1.	Наличие утвержденного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте МБДОУ	Есть, не размещено на сайте МБДОУ	нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие Меню приготавливаемых блюд	Есть, не соответствует	Есть соответствует	нет	
3.	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
4.	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
5.	Полновесность порций	не полновесны	полновесны	указать вывод по меню и по факту:	
6.	Визуальное количество отходов:	-30%	30-60%	60%	
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
8.	Ваши предложения:				

Чек-лист
Родительский контроль за организацией питания в
МБДОУ Логовской д/с «Зернышко»

Комиссия в составе: _____

была проведена проверка организации питания в МБДОУ Логовской д/с «Зернышко»

Дата/время проверки: _____

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) _____

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Заведующий МБДОУ Логовской д/с «Зернышко» _____

Ответственный за организацию питания повар _____

Комиссия: _____

**План
работы Родительского контроля по осуществлению контроля качества
организации питания в МБДОУ Логовской д/с «Зернышко»**

Цели:

- создание условий, способствующих укреплению здоровья,
- формированию навыков правильного питания.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания воспитанников;
- решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников;
- пропаганда основ здорового питания среди родителей (законных представителей) и детей
- повышение культуры питания;
- контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания;
- контроль за соответствием меню с реализуемыми блюдами;
- информирование родителей (законных представителей) на родительских собраниях, о выявленных нарушениях и их устранении;
- помощь педагогическим работникам в организации мероприятий по пропаганде здорового питания среди воспитанников и родителей (законных представителей).

Организационно-аналитическая работа		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	январь	Родители (законные представители), старший воспитатель
2. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	постоянно	Заведующий, завхоз
3. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.	постоянно	Заведующий, завхоз
4. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	Заведующий, завхоз
5. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в МБДОУ	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, завхоз, заведующий
7. Отчет о работе комиссии за год	декабрь	Члены Родительского контроля

Методическое обеспечение		
1. Организация консультаций для педагогов по темам; «Организация процесса питания и сервировки стола в МБДОУ. Здоровое питание - здоровый ребенок	В течении года	старший воспитатель. педагоги всех возрастных групп
2. Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания в образовательной организации», 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
Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
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 течение года	старший воспитатель, педагоги
Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей		
1. Выступления на родительских собраниях по темам; «Совместная работа семьи и МБДОУ по формированию здорового питания у дошкольников» «Острые кишечные заболевания и их профилактика» «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»	В течение года	старший воспитатель, педагоги, члены Родительского контроля, заведующий.
2. Встреча медсестры с родителями «Личная гигиена ребенка»	В течение года	медсестра, старший воспитатель
3. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	В течение года	старший воспитатель, педагоги
Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей		
Поддержание в рабочем состоянии	В течение года	Завхоз

технологического оборудования пищеблока.	года	
2.Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Завхоз
3.Обновление форменной одежды у обслуживающего персонала.	В течение года	Завхоз
4.Проведение инвентаризации помещений пищеблока МБДОУ, инженерных коммуникации и других составляющих	В течение года	Завхоз

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 МБДОУ в соответствие с санитарными правилами.
7. Пропаганда принципов здорового питания.