

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол от 19.09.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ-д/с № 1

«Теремок»  
19.09.2023 № 43 о/д

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей протокол  
от 19.02.2021 № 3

**Положение**  
**о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на**  
**пищеблок и в групповые помещения**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Карачаевского городского округа «Детский сад № 1» Теремок»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников на пищеблок и в групповые помещения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Карачаевского городского округа «Детский сад № 1» Теремок»**

разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ред. от 25.12.2018); Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников в области организации питания.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока и групповых помещений ДОУ родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;
- контроль за качеством оказания услуг по питанию воспитанников в ДОУ;
- повышение эффективности организации питания воспитанников;
- повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОУ.

1.4. Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока и помещений для приема пищи, а также права родителей (законных представителей) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений ДОУ.

1.5. Родители (законные представители) при посещении пищеблока и помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников при посещении пищеблока и помещений для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДООУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

## **2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) пищеблока и помещений для приема пищи**

2.1. Родители (законные представители) посещают пищеблок и групповые помещения ДООУ в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с графиком посещения пищеблока и групповых помещений ДООУ (Приложение 1), разработанным и утвержденным заведующим ДООУ по согласованию с председателем Совета родителей.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений ДООУ осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей (законных представителей), согласованной с уполномоченным лицом ДООУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений ДООУ 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 администрацией ДООУ.

2.4. Заявка подается на имя заведующего ДООУ 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;
- ФИО родителя (законного представителя) воспитанника;
- контактном номере телефона родителя (законного представителя) воспитанника;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которой действует родитель (законный представитель) воспитанника.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДООУ, не позднее одних суток с момента поступления.

2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока и помещений для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) воспитанника в заявке время, сотрудник ДООУ уведомляет родителя (законного представителя) воспитанника о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.8. Посещение пищеблока и групповых помещений ДООУ осуществляется родителями (законными представителями) воспитанников самостоятельно или в сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.

2.9. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений ДООУ родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДООУ (Приложение № 2).

2.10. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа (Приложение № 3) для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДООУ.

2.11. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.12. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) воспитанников по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

### **3. Права родителей (законных представителей) воспитанников при посещении пищеблока и групповых помещений**

3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить пищеблок и групповые помещения ДООУ, где осуществляется реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- посещать пищеблок и групповые помещения ДООУ;
- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденным 10- дневным меню 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 и продукции основного меню;
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений ДООУ;
- довести информацию до сведения администрации ДООУ и Совета родителей;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а так же на общем родительском собрании.

4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений ДООУ доводится до сведения сотрудников ДООУ, исполнителя услуг питания.

4.3. Заведующий ДООУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений ДООУ (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени




Приложение № 2

**Книга посещения пищеблока и групповых помещений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Карачаевского городского округа «Детский сад № 1» Теремок»**

1. Родитель (законный представитель)

(ФИО): \_\_\_\_\_,

Дата посещения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Предложения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

Благодарности: \_\_\_\_\_

---

---

---

Замечания: \_\_\_\_\_

---

---

---

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДОО оставленных комментариев: \_\_\_\_\_

---

---

---

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий ДОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

### РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Карачаевского городского округа «Детский сад № 1» Теремок»

О родителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей \_\_\_\_\_

№	Что проверить?	Как оценить?			Комментарии и к разделу
		Поставьте «V» в соответствующий раздел			
1.	Наличие примерного десятидневного меню	Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, но не размещено на сайте ДОУ	Нет	
2.	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3.	Наименование в меню блюд	салат	1 блюдо	Основное блюдо (мясное, рыбное и т.п.)	
		гарнир	напиток		
4.	Температура первых блюд	>70°	70-50°	<50°	
5.	Температура вторых блюд	>60°	60-45°	<45°	
6.	Полновесность порций	полновесны	кроме -	Указать выход по меню по факту	
7.	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	>60%	
	- салата -				
	- первых блюд				
	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога				
	- гарниров				
	- напитков				
8.	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Нет	
	- салата				
	- первых блюд				

	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога				
	- гарниров				
	- напитков				
	Попробовать еду. Ваше мнение	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
	- салата				
	- первых блюд				
	- вторых блюд (мясных, рыбных, из творога				
	- гарниров				
	- напитков				
9.	Ваши предложения/ пожелания/ комментарии				