

Принято
Общим собранием работников
МКДОУ – детский сад «Земляничка»
«12» февраля 2026 г. Протокол № 1

С учетом мнения Совета родителей
МКДОУ – детский сад «Земляничка»
«12» февраля 2026 г. Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа
родителей (законных представителей)
на пищеблок, групповые помещения для проведения
мониторинга качества питания
воспитанников

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области – детский сад
«Земляничка»

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) на пищеблок, групповые помещения для проведения мониторинга качества питания воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области – детский сад «Земляничка» (далее – ДООУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами ДООУ.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:

- Совершенствование организации питания воспитанников ДООУ;
- 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 ДООУ, 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 ДООУ.

2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с администрацией ДООУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ДООУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения.

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 (день и конкретное время посещения);
- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель;
- Наличие медицинской книжки и результат последней флюорографии.

2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ).

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 ДООУ.

2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДООУ, 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 (законных представителей) 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 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;
- 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 ДООУ и Совета родителей (законных представителей);
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения на сайте ДООУ, 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 ДООУ.
- 4.3. 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.
- 4.4. ДООУ 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 ДООУ.

График посещения пищеблока и групповых помещений

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	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 шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности: _____

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

5. Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: _____

Родитель _____ / _____

«__» _____ 20__ года

Заведующий ДОО _____

«__» _____ 20__ года

ЧЕК-ЛИСТ
посещения пищеблока, группового помещения

ФИО родителя _____

Группа _____

Дата _____

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

№ п/п	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	Нет	
1	Наличие утвержденного десятидневного меню				
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
3	Температур первых блюд	больше 70	70-50	меньше 50	
4	Температура вторых блюд	больше 60	60-45	меньше 45	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме	указать вывод по меню и по факту	
6	Визуальное количество отходов:	-30%	30-60%	60%	
	холодные закуски (салаты)				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное)				
	гарнир				
	напиток				
7	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Невкусно	
	холодные закуски (салаты)				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения					

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

«_____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

Была проведена проверка организации питания в ДОУ, расположенного по адресу:
п.Брезовка пер.Октябрьский, 1; п.Железнодорожный ул.Школьная д.17
(подчеркнуть нужный адрес организации)

Время проверки: _____

Наименования 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 приготовления вкуса блюда, вкусу ожидаемому		
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) _____

Заведующий ДОУ _____

Ответственный за организацию питания _____

Комиссия: _____

План работы

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.

1.Организационно – аналитическая работа		
Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	Родители (законные представители) воспитанников, заведующий хозяйством
2. Проведение совещаний (семинаров) по вопросам, направленных на совершенствование организации питания воспитанников ДОО.	октябрь	Члены родителей заведующий хозяйством, заведующий
3. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	постоянно	Члены родителей заведующий хозяйством, заведующий
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.	постоянно	Члены родителей заведующий хозяйством, заведующий
5. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	Члены родителей заведующий хозяйством, заведующий
6. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в ДОО	май	Члены родителей
7. Собрание по итогам проверок «Организация питания воспитанников»; - соблюдение санитарно - гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре	май	Члены родителей заведующий хозяйством, заведующий
8. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	Члены родителей

2. Методическое обеспечение		
1. Организация консультаций для педагогических работников по темам: «Организация процесса питания и сервировки столов в ДОУ» «Здоровое питание – здоровый ребенок»	В течение года	старший воспитатель
2. Создание и сопровождение страницы сайта, оформление информационного стенда для участников образовательных отношений «Правильное питание-залог здорового образа жизни» с методическими рекомендациями	В течение года	Заведующий хозяйством старший воспитатель

3. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников		
1. Проведение педагогического часа 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 течение года	Старший воспитатель, заведующий хозяйством
2. Конкурс коллажа среди старших групп «О вкусной и здоровой пище»	В течение года	Воспитатели
3. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течение года	Воспитатели

4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей		
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 течение года	Старший воспитатель, члены родителей, заведующий хозяйством
Анкетирование родителей «Качество питания в саду»	В течение года	старший воспитатель
5. Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей		

1. Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Заведующий хозяйством
2. Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Заведующий хозяйством
3. Обновление сан. одежды у обслуживающего персонала.	В течение года	Заведующий хозяйством
4. Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих	В течение года	Заведующий хозяйством

Ожидаемые результат

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. Поддержание материально-технической базы ДОУ в соответствии с санитарными правилами.
7. Пропаганда принципов здорового питания.