Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
от «31» августа 2026г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №8
_____ Н.Н.Кнауб
Приказ № 122-ОД
от «01» сентября 2026г

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
родителей (законных представителей)
обучающихся МАДОУ № 8
от «31» августа 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа родителей (законных представителей) на пищеблок/ групповые для осуществления контроля качества услуг питания

вМуниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 000000006b21c140d3ae7685007e9913f836e8cb
Владелец: **Кнауб Надежда Николаевна**
Действителен с 09.09.2025 до 03.12.2026

г. Бердск, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко» (далее – ДОУ) в соответствии с:

- п. 15 ч. 3 ст. 28; ст. 37; ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.04.2026);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32) с изменениями, внесенными Постановлением от 22.08.2024 № 9 (вступили в силу с 01.03.2025)**;**
- МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020);
- Уставом ДОУ

1.2. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников - членов Комиссии административно-общественного контроля в ДОУ (далее – родители) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок/групповые помещения (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, и локальными актами МАДОУ №8.

1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями (законными представителями) воспитанников вДОУ являются:

- улучшение организации питания воспитанников ДОУ;
- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению их питания;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников.
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

1.4. Родители при посещении пищеблока/групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, а также настоящим Положением..

1.5. Родители при посещении пищеблока или групповыхпомещений действуют добросоветно, не нарушая и не вмешиваясь в процесс питания, демонстрируя уважительноеотношения к сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2.Организация и оформление посещения родителями пищеблока

2.1. Родители посещают пищеблок/групповыепомещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Планом-графиком посещения (Приложение №1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ по согласованию с председателем Совета родителей (законных представителей).

2.2. Внеплановое посещение пищеблока/групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока/группового помещения подается непосредственно в ДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией 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);
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.

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 /групповых помещений 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/групповых помещений осуществляется в сопровождении представителя ДОУ или исполнителя услуг по питанию.
2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповых и после раздачи пищи, но менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
2.10. По результатам посещения пищеблока/групповых помещений родитель(и) делаетотметку в «Книге посещения пищеблока/групповых помещений родителями (законными представителями)» (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДОУ).
2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляются в форме в чек-листах(Приложению № 3), о чем делается отметка в «Книге посещения пищеблока/групповых помещений». 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) Комиссией административно-общественного контроля и с фиксацией в «Журнале административно-общественного контроля за выполнением мероприятий по организации питания воспитанников».

3. Права родителей при посещении пищеблока/групповыхпомещений

3.1. Родители воспитанников имеют право посетить групповые помещения, где осуществляется реализация приема пищи.
3.2. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии, комиссии по административно-общественному контролю.. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДОУ, регламентирующими деятельность данных комиссий.
3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, комиссии по административно-общественному контролю получают необходимые сведения об организации питания воспитанников ДОУ от членов бракеражной комиссии, комиссии по административно-общественному контролю.

3.4.Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- ознакомиться с меню–раскладкой и меню–требованием на день посещения;

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;
- снять пробу блюда;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
- наблюдать полноту потребления блюд (оценить «поедаемость» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока/групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и Совета родителей (законных представителей);
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

4.1.Содержание Положения доводится до сведения родителей путем его размещения в информационном уголке, на сайте ДОУ, а так же на общем родительском собрании, родительских групповых собраниях.

4.2.Содержание Положения и График посещения пищеблока или групповых ДОУ доводится до сведения сотрудников.

4.3.Заведующий ДОУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока или групповых (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 должна:

- информировать родителей об организации питания воспитанников;
- проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока или групповых/помещений;
- проводить с сотрудниками разъяснения порядка посещения родителями пищеблока или групповых.

Приложение № 1

График посещения пищеблока/ групповых помещений
МАДОУ №8

Дата	Посетитель (родитель) ФИО	Согласованная дата и время посещения	Назначение сопровождающего (ФИО, должность)	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения пищеблока, групповой

Приложение № 2

Книга посещения пищеблока, групповых помещений

1. Родитель (ФИО):

_____.

Дата посещения:

_____.

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

_____

_____.

Предложения:_____

_____

_____

Благодарности:_____

_____

Замечания:

_____

_____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ОО оставленных комментариев:_____

_____

_____

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры:

_____

_____

Родитель _____

«___»_____(подпись)

(дата)

Заведующий МАДОУ №8 _____

«___»_____

(дата)

Приложение № 3

ЧЕК-ЛИСТ посещения пищеблока/группового помещения

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬМАДОУ №8

ФИО родителя, группа _____

Дата _____

Прием пищи (завтрак, второй завтрак, обед, ужин) подчеркнуть.

	Что проверить?	Поставьте «V»	Комментарии
1.	**Наличие утвержденного 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, размещено на сайте ДОУ		
	• Есть, но не размещено на сайте ДОУ		
	• Нет		
3.	**Температура первых блюд**		
	• > 70		
	• 70 - 50°		
	• < 50°		
4.	**Полновесность порций**		
	• полновесны		
5.	**Визуальное количество отходов**		
	• < 30%		
	• 30 - 60%		
	• > 60%		
6.	**Спросить мнение детей. (Если не вкусно, то почему?)**		
	• Вкусно		
	• Не очень		
	• Нет		
7.	**Попробовать еду. Ваше мнение**		
	• Отлично		
	• Хорошо		
	• Удовлетворительно		

Ваши предложения/пожелания/комментарии_____

_____

_____