

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 19  
городского округа-город Камышин  
(МБДОУ Дс №19)

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МБДОУ Д/с № 19  
Протокол №3 от 26 февраля 2026 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ Д/с № 19  
№12-о от 27.02.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке доступа родителей (законных представителей)  
на пищеблок, групповые помещения  
для осуществления контроля качества услуг питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад №19 городского округа-город Камышин  
(МБДОУ Дс№19)

## **Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества питания на пищеблок и групповые помещения МБДОУ Дс №19.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами и локальными актами МБДОУ Дс №19 (далее – ДОУ).

1.3.1.3. 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 ФЗ от 01.03.2020г. № 47 «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020, 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**

2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и по согласованию с администрацией ДОУ и организатором питания.

2.2. Посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки-соглашения (приложение № 1), поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений 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 конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- О 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 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 самостоятельно и/или 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. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями

оформляется акт для фиксации результатов проверки (приложение 2), акт передается в администрацию ДОУ.

2.11. Итоги проверок могут обсуждаться на родительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации ДОУ, ее учредители, организатора питания, органы контроля.

### **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 на 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, регламентирующим 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. 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;
- довести информацию до сведения администрации ДОУ и Управляющего Совета;

### **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников, законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке, на сайте доу, а так же на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

4.2. 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).

4.3. ДОУ 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.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация ДОУ.

**Заявка-соглашение на посещение пищеблока и группового помещения  
на осуществление контроля качества питания**

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
2. Группа, которую посещает воспитанник \_\_\_\_\_
3. Причина посещения \_\_\_\_\_
4. Предполагаемая дата и время посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный телефон \_\_\_\_\_
6. Я, \_\_\_\_\_,  
обязуюсь соблюдать Порядок доступа родителей (законных представителей)  
воспитанников в помещение пищеблока и группового помещения.
7. Дата \_\_\_\_\_
8. Подпись \_\_\_\_\_

## Акт проверки организации питания

№ \_\_\_\_\_ в МБДОУ Дс №19

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по контролю за организацией и качеством питания, в составе :

---



---

В ходе проверки установлено:

№	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню		
4	Еда вкусная ( если нет, то в ином указать органолептические свойства -цвет, запах, вкус)		
5	Основное блюдо горячее		
6	Блюдо качественное (нет горелого, плесени и т.д.)		
7	Отсутствуют сколы на столовой посуде		
8	Место в групповой ячейки для приема пищи чистое		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала чистая		
11	Наличие отходов		

Проверкой установлено (иное)

---



---



---

Выводы и предложения:

---



---

Члены комиссии (ФИО, подпись):

---



---



---