

**ПРИНЯТО**

Управляющим Советом  
ГБДОУ детского сада №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от 17.10.2023 года



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий ГБДОУ детским садом №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
/ Н.В. Литвинова  
приказ № 296 от 19.10.2023 года

С учетом мнения  
Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 101  
общеразвивающего вида Невского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол №2 от 17.10.2023

**Положение  
о родительском контроле организации питания  
и качества питания воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 101 общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2023**

# **Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада № 101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 101), разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественно питания населения»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021 г)
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Рекомендаций по организации социального питания в Санкт-Петербурге, утв. начальником управления социального питания от 31.03.2022 г.;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга; №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022 «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества»;
- Уставом ГБДОУ детского сада № 101 Невского района Санкт-Петербурга.

**1.1.** Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ детском саду № 101 Невского района Санкт-Петербурга, с привлечением родительского сообщества для контроля по организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада № 101.

**1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ детском саду № 101 и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

**1.3.** В состав Комиссии входят представители ГБДОУ детского сада № 101, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Члены комиссии, не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

- 1.4. Положение принимается решением Управляющего совета, учитывается мнение Советародителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.
- 1.5. Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничено. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. **Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников в ГБДОУ**

### 2.1. **Организация мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

2.1.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи, групповая комната;
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание к.г.н. в соответствии с возрастной группой;
- участие сотрудников группы в организации питания воспитанников
- соответствие меню требования на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- изучение мнений воспитанников и их родителей (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

б) при индивидуальном контроле - посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.3. К мероприятиям за **организацией и** качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие повара. Повар первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов комиссии по пищеблоку, затем знакомится с вопросами по контролю, не препятствует проведению контроля. К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного цикличного меню требования на стенде у пищеблока;
- санитарное состояние кладовых;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение графика выдачи продуктов питания на группы;
- наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие / отсутствие проб питания;
- бракераж готовой продукции на момент проверки.

**В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен и проверка переносится на другой день.**

**Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятия, указанных в настоящем пункте.**

2.1.4. Руководитель ГБДОУ детского сада №101 назначает сотрудников от образовательной организации, ответственных за взаимодействие с членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий контроля за организацией питания воспитанников.

## **2.2. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

### **2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:**

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- конфликтная ситуация.

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий во взаимодействии с представителем ГБДОУ, который назначен заведующим на учебный год, члены комиссии уведомляют в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

## **2.3. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

2.3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю ГБДОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

## **2.2.6. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания и качеством питания воспитанников**

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется чек-лист (Приложение 4) и акт проверки (Приложение 3). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки и в Акте посещения помещений для приема пищи (пищеблока или группового помещения), а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДОУ).

## **3. Порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи**

### **3.1. Условия доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (групповая)**

3.1.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь:

- личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- Документы представляются представителю ГБДОУ для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить сотруднику ДОУ отрицательные результаты тестирования на COVID-19 или справку об отсутствии коронавируса, в случае объявления карантина;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации;
- надеть спецодежду, предоставленную учреждением.

3.1.3. Заполнить заявку-соглашение на посещение помещений для приема пищи (пищеблока, группы). Приложение 1.

### **3.2. Организация и оформление посещения членами комиссии и родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи**

3.2.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБДОУ в соответствии с графиком посещения помещений для приема пищи.

3.2.3. Помещения для приема пищи могут посетить не более трех посетителей.

3.2.4. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любое время, когда осуществляется отпуск горячего питания.

3.2.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от членов комиссии и (или) родителей (законных

представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц на объект (группу)

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ. Приложение 2.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждению, который передает данную заявку председателю комиссии для ознакомления и согласования выхода (день час). Приложение 1.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

- Ф. И. О. заявителя;
- желаемое время посещения (день и конкретные часы),
- контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя - при наличии;
- причину посещения;
- Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель),
- В случае участия родителя (законного представителя) воспитанника, который имеет желание участвовать в работе комиссии, но не является его членом, должен быть уведомлен заведующим ГБДОУ о требованиях к членам комиссии.

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ.

3.2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения члена комиссии и (или) родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона или адресу электронной почты.

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п. 3.2.2, 3.2.3 Положения правила посещения) ответственный член комиссии ГБДОУ уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) письменно или устно.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется членом комиссии и (или) родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБДОУ который входит в данную комиссию.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель делает отметку в графике посещения. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) и (или) представленными членами комиссии, подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации – Совет по питанию, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

3.2.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) и (или) членами комиссии, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.

### **3.3. Права и обязанности членов комиссии и родителей (законных представителей) при посещении помещений для приема пищи**

3.3.1. Члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (с технологическими картами блюд);
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены комиссии и родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил техники безопасности и не нарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации;
- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем ГБДОУ;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.3. Во время посещения помещений для приема пищи члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, косынку и бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Санитарную одежду и средства индивидуальной защиты предоставляет образовательная организация;
- соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения на информационном стенде и сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4.2. Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют руководитель ГБДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

**Заявка-соглашение  
на посещение помещений для приема пищи (пищеблока, группы)  
ГБДОУ детского сада №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга**

1. ФИО законного представителя обучающегося \_\_\_\_\_
2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены \_\_\_\_\_
3. Предмет (причина) посещения) \_\_\_\_\_
4. Дата и времени посещения \_\_\_\_\_
5. Контактный номер телефона \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников ГБДОУ детского сада №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*Заявка-соглашение принимается только в случае заполнения всех пунктов.

**Приложение 2**

**Журнал регистрации заявок на посещение помещений для приема пищи  
(пищеблока, группы) ГБДОУ детского сада №101 общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга**

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемые дата и время посещения	ФИО, принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**АКТ посещения помещения для приема пищи  
(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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Слова благодарности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Члены комиссии:

_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата
_____	_____	« ____ »
ФИО	подпись	дата

Заведующий ГБДОУ №101 \_\_\_\_\_ /Н.В.Литвинова дата \_\_\_\_\_

**ЧЕК-ЛИСТ**

посещения пищеблока, группового помещения  
Родительский контроль ГБДОУ детский сад №101  
Невского района Санкт-Петербурга

ФИО родителя, группа \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

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

№ 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°С, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°С, холодные супы и напитки - не выше 14°С)		
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)

---

3)

---

С результатами, занесенными в чек-лист, ознакомлены:

Заведующий ГБДОУ №101 \_\_\_\_\_ /Н.В.Литвинова

Ответственный за организацию питания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Комиссия:

---



---



---

**План  
работы Родительского контроля по осуществлению качества организации питания  
в ГБДОУ детском саду №101 Невского района Санкт-Петербурга**

**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.

<b>Организационно-аналитическая работа</b>		
<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнители</b>
1. Назначение членов инициативной группы Родительского контроля	сентябрь	Родители (законные представители) обучающихся, старший воспитатель
2. Проведение совещаний (семинаров) по вопросам реализации мероприятий «дорожной карты», в том числе мер, направленных на совершенствование организации питания воспитанников детского сада.	октябрь	члены Родительского контроля, старший воспитатель, заведующий
3. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты.	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, кладовщик
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов.	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, кладовщик
5. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	постоянно	члены Родительского контроля, заведующий, кладовщик
6. Проведение мониторинга организации горячего питания в ДОУ	май	члены Родительского контроля
7. Проведение собраний по итогам проверок «Организация питания обучающихся;		члены Родительского контроля, заведующий,
8. Соблюдение санитарно-гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре	май	члены Родительского контроля старший воспитатель, заведующий
9. Отчет о работе комиссии за учебный год	май	Члены Родительского Контроля

<b>Методическое обеспечение</b>		
1. Организация консультаций для педагогических работников по темам: «Организация процесса питания и сервировки стола в ДОУ», «Здоровое питание - здоровый ребенок»	В течение года	старший воспитатель,
2. Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания в ДОУ», оформление информационного стенда для участников образовательных отношений «Правильное питание - залог здорового образа жизни» с методическими рекомендациями	В течение года	старший воспитатель, заместитель заведующего
<b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников</b>		
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 течение года	старший воспитатель, члены Родительского контроля
2. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	В течение года	старший воспитатель, воспитатели
<b>Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
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, воспитатели, члены Родительского контроля
3. Анкетирование для родителей «Качество питания в детском саду»	В течение года	старший воспитатель, педагоги
<b>Организация работы по улучшению материально-технической базы пищеблока, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей</b>		
Поддержание в рабочем состоянии технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Завхоз
2. Поэтапная замена вышедшего из строя технологического оборудования пищеблока.	В течение года	Завхоз
3. Обновление фирменной одежды у обслуживающего персонала.	В течение года	Завхоз, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды
4. Проведение инвентаризации помещений пищеблока ДОУ, инженерных коммуникаций и других составляющих	В течение года	Завхоз, рабочий КОРЗ

#### **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.
3. Приведение материально-технической базы ДОУ в соответствие с санитарными правилами.
4. Пропаганда принципов здорового питания.