

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49 «УЛЫБКА»
города Рубцовска

658210, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33

тел. (38557)5-49-19

e-mail: U149bka1981@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»

Протокол № 1
От « 16 » 01 20 23 г.

Председатель Педагогического
совета МБДОУ

Мокшина И.В.Мокшина

ПРИНЯТО:

Родительский комитет МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»

Протокол № 2
« 18 » 01 20 23 г.

Председатель Родительского
комитета

Герасимова С.С.Герасимова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»

Приказ № 464
от « 18 » 01 20 23 г.

Полторацкая Н.Н.Полторацкая



Положение
о родительском контроле организации и качества
питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» города
Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» города Рубцовска разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.;

Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 № 29-ФЗ 9в ред. Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ).

1.2. Вопросы родительского контроля качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания могут осуществляться в форме:

- анкетирования родителей (Приложение № 6)
- участие в работе Комиссии по контролю за организацией питания детей (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Комиссия формируется из числа представителей родительских комитетов групп.

1.5. В состав Комиссии входят представители администрации, члены Родительского комитета Учреждения, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного заведующим ответственного за организацию питания воспитанников.

1.6. Представители родительской общественности осуществляют работу добровольно.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом утвержденным заведующим детским садом (приложение № 3).

2. Основные направления деятельности, задачи, функции Комиссии

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- санитарно-техническое состояние столовой групп, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения личной гигиены воспитанниками;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и

безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;

- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

- информирование родителей и детей о здоровом питании;

- за наличием размещенной информации в группах.

2.2. Проведение проверок по качеству и безопасности питания в соответствии с инструкцией по контролю (Приложение № 1).

2.3. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;

- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;

- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простым сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;

- соблюдение графика питания;

- соблюдение температурного режима выдачи блюд;

- санитарное состояние столовой группы.

2.4. Комиссия обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания воспитанников;

- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;

- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;

- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

2.5. Результаты контроля оформляются в чек-лист мониторинга качества организации питания (приложение 2).

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего детским садом. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

3.2. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания воспитанников утвержденным заведующим детским садом по согласованию с родительским комитетом (приложение № 3).

3.3. О результатах работы Комиссии информирует заведующего детским садом и родительские комитеты групп.

3.4. Комиссия выбирает председателя.

3.5. О результатах работы комиссии информирует администрацию детского сада и родительские комитеты.

3.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчета по самообследованию образовательной организации.

3.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считается правомочным, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членом путем открытого голосования и оформляются в протоколе.

3.9. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

3.10. Протоколы заседания Комиссии хранятся у заведующего детским садом.

3.11. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в полугодие на педагогическом совете, на родительском собрании – по мере необходимости.

4. Оформление внепланового посещения родителями (законными представителями) воспитанников пищеблока и групповых помещений детского сада

Внеплановое посещение родителями (законными представителями) воспитанников (далее – родитель) пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом детского сада.

4.1. Заявки на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в Учреждение не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией Учреждения.

4.2. Заявки подаются на имя заведующего Учреждения и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме. Заявки фиксируются в Журнале заявок на посещение по организации питания МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» (приложение 5)

4.3. Заявки должна содержать сведения о:

- желаемое времени посещения (день и конкретное время);

- ФИО родителя;

- контактном номере телефона родителя (законного представителя);

- ФИО воспитанника, в интересах которого действуют родитель

(приложение № 4)

4.4. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом Учреждения не позднее одних суток с момента ее поступления.

4.5. 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 Учреждения уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

4.6. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя Учреждения или исполнителя услуг по питанию.

4.7. 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.

4.8. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляются в чек-листе мониторинга качества организации питания.

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

4.10. 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.

5. Права и обязанность членов Комиссии и родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- контролировать в детском саду организацию и качество питания воспитанников;
- получать от повара (завхоза), медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- заслушивать на своих заседаниях повара, кладовщика по обеспечению качественного питания воспитанников;
- проводить проверку работы пищеблока не в полном составе, но в присутствии не менее трех человек на момент проверки;
- изменить график проверки, если причина объективна;
- вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;
- состав и порядок работы Комиссии доводиться до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива родителей (законных представителей).

5.2. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.3. Члены Комиссии при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добровольно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам детского сада, воспитанниками и иными посетителями.

5.4. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания в Учреждении от членов бракеражной комиссии или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

5.5. Родители имеют право получить необходимые сведения об организации питания в Учреждении от членов бракеражной комиссии или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

5.6. Родителям представляется 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 наблюдения в чек-листе мониторинга качества организации питания;
- довести информацию до ведения администрации Учреждения и родительского комитета;
- реализовать иные права.

6. Заключительные положения

6.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке для родителей и на официальном сайте Учреждения, а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

6.2. Содержание Положения и План работы комиссии по организации качественного питания воспитанников доводится до сведения сотрудников Учреждения, исполнителя услуг питания и включается в контракт на оказания услуг.

6.3. Заведующий Учреждения 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.

6.4. Учреждение 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.

6.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет администрация Учреждения.

Примерная инструкция по контролю организации питания в Учреждении для родителей (законных представителей)

При проведении родительского контроля за организацией питания детей:

1. Пройдите в групповую комнату и обратите внимание на соответствие количества посадочных мест количеству питающихся детей.
2. Проверьте наличие спецодежды у помощников воспитателя.
3. Изучите меню и сравните его с фактическим набором блюд.
4. Снимите пробу блюд, предлагаемых детям, и дайте оценку их вкусовых качеств.
5. Проверьте, как организовано дошкольное питание:
 - наличие ежедневного меню;
 - чистоту выдаваемой детям посуды, столов для приема пищи;
 - отсутствие сколов на столовой посуде;
 - соблюдение детьми правил личной гигиены;
 - уточнить достаточно ли детям времени для приема пищи, удовлетворены ли они органолептическими свойствами блюд (цвет, вкус, запах, потребительская температура), а также оценить показатель съедаемости блюд и продуктов.
6. Проанализируйте полученные факты и опишите ваши замечания/предложения/рекомендации в Чек-листе проведения мониторинга качества организации питания.
7. Не забудьте проверить исполнение рекомендаций.

**Чек-лист мониторинга качества организации питания
в МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»**

№ п/п	Позиция	Исполнение	Примечание
1.	Ежедневное ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок		
2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов, удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, ветеринарная справка или свидетельство гос. регистрации). Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блгод из данных продуктов)		
3.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.		
4.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок: наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации		
5.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки		
6.	Ведется журнал температурного режима холодильного оборудования		
7.	Ведется журнал учета температуры и влажности в складских помещениях		
8.	Хранение сыпучих продуктов в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола; расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства (например: сухофрукты и фрукты отдельно от кондитерских изделий и круп)		
9.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой		
10.	Наличие и соблюдение инструкции по применению моющих средств, используемых в данное время		
11.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированном шкафу		
12.	Соблюдается график проведения генеральных уборок,		
13.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте		
14.	Посуда во всех возрастных группах промаркирована и соответствует качеству		
15.	Соответствие сервировки стола возрасту детей		

16.	Создание спокойной обстановки во время приема пищи, правильная посадка за столом	
17.	Выдача готовой продукции производиться в посуду, соответствующую маркировки блюда	
18.	Выдача готовой продукции производиться в соответствии графикам	
19.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	
20.	Материалы по организации рационального питания детей для родителей (законных представителей) доступны для ознакомления на сайте Учреждения	
21.	Утвержденные технологические карты кулинарных блюд	
22.	Приготовление блюд в соответствии с технологическими картами	
23.	Ежедневные рабочие меню-требования на выдачу продуктов питания: - соответствуют примерному 10-дневному меню; - составлены отдельно на два возраста	
24.	Ежедневные рабочие меню размещено: - размещено на официальном сайте в разделе «Организация питания в образовательной организации» - на пищеблоке - в центральном холле - в родительских уголках всех возрастных групп	
25.	Ведется табеля учета посещаемости детей (количество детей соответствует фактическому посещению)	
26.	Ведется журналы бактерицидной лампы (пищеблок, все групповые помещения)	
27.	Ведется гигиенический журнал сотрудников	
28.	Квалификация сотрудников на пищеблоке соответствует	
29.	Медицинский осмотр сотрудников и сан минимум пройден в срок	
30.	Ведение накопительной ведомости: - оценка использованного на 1 ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов 1 раз в 10 дней в граммах и %	
31.	Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	
32.	Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд	
33.	Санитарное состояние соответствует СанПин	
34.	Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 часов	
35.	Осуществление контрольного взвешивания выхода порционных блюд	
36.	В питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании	
37.	Проведение дополнительной витаминизации третьих блюд (С-витаминизация)	
38.	Использование бутилированной воды или кипяченной воды, обеспечение свободного доступа к	

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49 «УЛЫБКА»
города Рубцовска**

658210, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
тел. (38557)5-49-19
e-mail: U149bka1981@yandex.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № _____
От « _____ » _____ 20 ____ г.
Председатель
Педагогического совета
МБДОУ
_____ И.В.Мокшина

ПРИНЯТО:
Родительский комитет
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»
Протокол № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
Председатель Родительского
комитета
_____ С.С.Герасимова

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
_____ Н.Н.Полторацкая

**План работы комиссии по организации питания в МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»**

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья
формирование навыков правильного питания.

Основные задачи:

- оценка благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся;
- решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников;
- 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 воспитанников и родителей (законных представителей).

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационно-аналитическая работа		
1. Организация работы с членами инициативной группы Родительского контроля	Январь	Заведующий, старший воспитатель
2. Проведение совещаний (семинаров)	Ежемесячно	Заведующий, члены Родительского

по вопросам мер, направленных на совершенствование организации питания воспитанников Учреждения		контроля, старший воспитатель, медсестра
3. Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на пищевые продукты	Постоянно	Заведующий, кладовщик, члены родительского контроля
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов	Постоянно	Заведующий, кладовщик, члены родительского контроля
5. Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом	Постоянно	Заведующий, кладовщик, члены родительского контроля
6. Проведение мониторинга за организацией горячего питания в Учреждении	Ежеквартально	Заведующий, старший воспитатель, кладовщик, члены родительского контроля
7. проведение собраний по итогам проверок: «Организация питания воспитанников», «Соблюдение санитарно-гигиенических норм к оборудованию, инвентарю, посуде и таре»	Май	Заведующий, старший воспитатель, кладовщик, члены родительского контроля
8. отчет о работе Комиссии за учебный год	Май	Заведующий, старший воспитатель, кладовщик, члены родительского контроля
2. Методическое обеспечение		
1. Организация консультаций для	В течении года	Старший воспитатель, медсестра

педагогов по темам: «Организация процесса питания и сервировки стола в детском саду»; «Здоровое питание – здоровый ребенок»		
2. Создание и сопровождение страницы сайта «Организация питания в Учреждении»; оформление информационного стенда для участников образовательных отношений	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп
3. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди воспитанников		
1. Проведение бесед «Режим питания и его значение»; «Культура приема пищи»; «Острые кишечные заболевания и их профилактика»; «Полезные и вредные продукты»	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп
2. Конкурс коллажа «О вкусной и здоровой пищи»	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, члены родительского контроля
3. Конкурс фотографий и рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, члены родительского контроля
4. Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей (законных представителей)		
1. Выступление на родительских собраниях по темам: «Совместная работа семьи и детского сада по формированию здорового питания у	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, члены родительского контроля

дошкольников»; «Острые кишечные заболевания и их профилактика»; «Повышение иммунитета с помощью полезных продуктов питания»		
2. Анкетирование для родителей «Организация питания в детском саду» (приложение 6)	Февраль	Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
Полторацкой Н.Н.

Заявка

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

воспитанника (цы) _____
(ФИ ребенка)

группы № _____ « _____ »
(название группы)

желаю « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч.
(дата посещения) (время посещения)

посетить пищеблок и групповые помещения МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка» по вопросу организации питания воспитанников.

Контактный телефон родителя _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 49 «УЛЫБКА»

города Рубцовска

658210, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33

тел. (38557)5-49-19

e-mail: U149bka1981@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»

Протокол № _____

От « _____ » 20 _____ г.

Председатель Педагогического совета МБДОУ

И.В.Мокшина

ПРИНЯТО:

Родительский комитет МБДОУ «Детский сад №
49 «Улыбка»

Протокол № _____

« _____ » 20 _____ г.

Председатель Родительского комитета

С.С.Герасимова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»

Приказ № _____

от « _____ » 20 _____ г.

Н.Н. Полторацкая

Журнал заявок на посещение по организации питания МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»

Начат _____

Окончен _____

[illegible]

**Анкета для родителей (законных представителей)
«Организация питания в детском саду»**

1. Знакомитесь ли Вы с меню детского сада?
 - ☐ Ежедневно
 - ☐ Иногда смотрю
 - ☐ Не интересуюсь
2. Какие продукты питания, из которых готовят в детском саду, не ест Ваш ребенок?
 - ☐ Молочные
 - ☐ Кисломолочные
 - ☐ Овощи
 - ☐ Мясные
 - ☐ Рыбные
 - ☐ Крупы
 - ☐ Другое _____
3. Какие продукты питания у Вашего ребенка вызывают расстройство пищеварения или аллергическую реакцию?
 - ☐ Не бывает расстройства пищеварения и аллергии
 - ☐ Расстройство _____ пищеварения _____ вызывают _____
 - ☐ Аллергическая _____ реакция _____ на _____ продукты _____
4. Соблюдаете ли Вы в выходные дни режим питания, к которому ребенок привык в детском саду?
 - ☐ Да, всегда
 - ☐ Иногда
 - ☐ Нет
5. Ужинает ли Ваш ребенок перед сном?
 - ☐ Ужинает за 2-4 часа до сна
 - ☐ Ужинает за 1 час до сна
 - ☐ Не ужинает
 - ☐ Бывает по-разному
6. Ваша оценка ежедневного меню детского сада
 - ☐ Меню разнообразное
 - ☐ Меню однообразное
 - ☐ В меню недостаточно _____
7. Достаточно ли информации предоставляет Вам детский сад о питании?
 - ☐ Да
 - ☐ Нет

☐ Затрудняюсь ответить

8. Какую информацию об организации правильного питания детей дошкольного возраста Вы бы хотели получить в детском саду?

☐ Достаточно информации

☐ Недостаточно о _____

9. Ваши предложения по организации питания в детском саду

☐ Все устраивает

☐ Предложения по меню _____

☐ Предложения по организации питания _____

Ваше предложение:
