

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда»
МОУ детский сад № 290

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детского сада № 290
от «31» августа 2026 г. № 185
заведующий МОУ детского сада № 290
«__»____2026 г. _____Е.А. Бахарева

Утверждено

на Совете МОУ детского сада № 290
протокол от «31» августа 2026 г. № 3.
председатель
Совета МОУ детского сада № 290
Н.В.Акимова « ____ » 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2026. № 08-01

г. Волгоград

О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ

ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; постановлением Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации от 2 июня 2026 года № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Методическими рекомендациями от 18.05.2020г. МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».

1.2. Родительский контроль за организацией питания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» (далее - ДОУ) призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников, повысить уровень организации питания в ДОУ.

1.3. Целями родительского контроля за организацией питания в ДОУ являются:

- совершенствование организации питания воспитанников;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания;
- улучшение качества питания воспитанников.

Основные направления деятельности родительского контроля за организацией питания в ДОУ. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания воспитанников оценивается:

- качество готовой продукции;
- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- контроль за выполнением натуральных норм по продуктам питания;
- изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- условия соблюдения правил личной гигиены воспитанниками;

- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих приготовление и раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- санитарно-техническое содержание буфетных, состояние мебели для приема пищи, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- информационно-разъяснительная работа для родителей и детей о здоровом питании;
- наличие информации о правильном и здоровом питании в группах ДОО.

2. Организация работы родительского контроля за организацией питания в ДОО.

2.1. Родители (законные представители) посещают режимные моменты, при приеме пищи воспитанниками, в установленном настоящим Порядком, и в соответствии с Графиком посещения, утвержденным заведующим ДОО, по согласованию с Советом ДОО (приложение № 1).

2.2. Посещение режимных моментов может осуществляться родителями (законными представителями) в соответствии с утвержденным графиком посещения.

2.3. Во избежание создания неудобств, в работе пищеблока, с Графиком посещения предусматривается посещение родителями в количестве не более 2 человек в двух разных возрастных группах.

2.4. При составлении Графика посещения рекомендуется предусматривать посещение не более одного раза в месяц.

2.5. Родители имеют право выбрать для посещения любой режимный прием пищи воспитанниками (завтрак, второй завтрак, обед или уплотненный полдник с включением блюд ужина). Проверку следует начинать за 5-10 минут до начала приема пищи воспитанниками, при этом родители имеют право находиться в ДОО не более, как на одном приеме пищи.

2.6. Заявка на посещение режимных моментов при приеме пищи воспитанниками подается непосредственно в ДОО не позднее 2 суток до предполагаемого дня. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с заведующим ДОО.

2.7. Заявка на посещение подается на имя заведующего ДОО в письменной форме и/или в электронной форме (приложение № 2).

2.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

- ФИО родителя;
- контактный номер телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель;
- дата посещения;
- время посещения;
- цель посещения

2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления. В случае ее удовлетворения родитель (законный представитель) включается в График.

2.10. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения режимных моментов в указанное родителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения должно быть согласовано родителем письменно.

2.11. Посещение режимных моментов при приеме пищи воспитанниками осуществляется родителями (законными представителями) в сопровождении представителей ДОО и/или исполнителя услуг по питанию (далее - комиссия). Проверка организации питания осуществляется путем внешнего визуального контроля.

2.12. Родителям (законным представителям), должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню на день посещения с утвержденными меню и с фактически выдаваемыми блюдами;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения ДОО;
- наблюдать полноту потребления блюд меню (оценить остаток несъеденных блюд);
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при желании).

2.13. По итогам родительского контроля заполняется акт проверки (приложение № 3)

организации питания за подписью всех участников; кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется оценочный лист (приложение № 4).

2.14. При желании отметка так же делается в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

2.15. Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена органам управления ДООУ, исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

2.16. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по результатам посещения, подлежат обязательному учету, рассмотрению, устранению в случае выявленных нарушений органами управления ДООУ, к компетенции которой, относится решение вопросов в области организации питания.

2.17. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется заведующим с участием представителей исполнителя услуг, законных представителей обучающихся и с оформлением протокола заседания.

2.18. Родители (законные представители) при посещении пищеблока и групповой ячейки:

- Имеют право посетить групповую ячейку, где осуществляются, прием пищи.
- Получают необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДООУ во время посещения и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции), предусмотренной Российским законодательством.
- Должны соблюдать санитарно-эпидемиологические условия при посещении столовой (буфета), т.е. наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток.

3. Заключительные положения

3.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.

3.2. Заведующий назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими режимных моментов при приёме пищи воспитанниками (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Порядком документации), организует рассмотрение результатов посещения.

3.3. ДООУ в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме работы исполнителя услуги питания и действующих в ДООУ правилах поведения;
- проводить разъяснения на тему посещения родителями режимных моментов при приёме пищи воспитанниками;
- организовать посещение родителями (законными представителями) режимных моментов при приёме пищи воспитанниками с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий (наличие халата, головного убора, защитной маски, перчаток);
- проводить с сотрудниками исполнителя услуг питания разъяснения на тему посещения родителями режимных моментов при приёме пищи воспитанниками.

3.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий и Совет ДООУ в соответствии с их компетенцией.

Данное Положение вводится в действие с 01.09.2026г.

В Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим и медицинской сестрой МОУ детского сада № 290. Срок действия Порядка: до замены новым.

График посещения

№ п/п	Дата посещения (четвертая неделя текущего месяца)	Представители родительской общественности (ФИО родителя (законного представителя), группа	Ответственный от ДОУ за сопровождение родителей ФИО, должность
1	Сентябрь		
2	Октябрь		
3	Ноябрь		
4	Декабрь		
5	Январь		
6	Февраль		
7	Март		
8	Апрель		
9	Май		

Приложение № 2
к Положению о родительском контроле
за организацией питания воспитанников

Заведующему _____

(ФИО родителя, законного представителя)

тел.: _____

Заявка на участие в проверке организации питания

Я, _____, законный
представитель _____ (ФИО обучающегося),
воспитанника группы № __, прошу включить меня в график посещения
режимных
моментов при приёме пищи воспитанниками, а так же в состав комиссии,
осуществляющей родительский контроль за организацией питания в ДОУ. Дата
посещения _____
Время посещения _____
Цель посещения _____

(дата)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Акт проверки организации питания

№ _____ в МОУ детском саду № 290

«___» _____ 20__ г.

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

проведена проверка организации питания

по адресу(-ам): _____

Основание проведения проверки: _____

Цель проверки: осуществление контроля за

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда утвержденному меню;
- соблюдением воспитанниками личной гигиены;
- работой бракеражной комиссии;
- качеством готовой продукции (блюд).

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2)		
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 ячейке для приёма пищи чистое		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Проверкой установлено (иное): _____

Полнота потребления блюд (из расчета: кол-во не съеденных порций / общее кол-во накрытых блюд) = _____ % не съеданности блюд (определяется визуально).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Члены комиссии (ФИО, подпись): _____

Оценочный лист (заполняется по желанию)

№ п/п	Объект контроля	Да	Нет
1	Блюдо выглядит аппетитно		
2	Наличие ежедневного меню		
3	Соответствие блюда ежедневному меню (пункт 2).		
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	Зал приема пищи чистый		
9	Обеденные столы чистые (протерты)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная (наличие масок и перчаток)		

Иное: _____

Заполнено: _____
(ФИО родителя (законного представителя), участвовавшего в проверке)