

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МЕДВЕДИЦКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «РАДУГА» ЖИРНОВСКОГО
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДОУ Медведицкий муниципальный детский сад №1 «Радуга»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Медведицкого муниципального
детского сада № 1 «Радуга»
Протокол от 20.03.2026г № 1
С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 20.03.2026г №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Медведицкого муниципального
детского сада № 1 «Радуга»
от 23 марта 2026г № 50



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О родительском контроле за организацией питания
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
Медведицкий муниципальный детский сад № 1 «Радуга»
Жирновского района Волгоградской области»**

с. Медведица

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Медведицкий муниципальный детский сад № 1 «Радуга» Жирновского района Волгоградской области (далее – ДОУ) на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава ДОУ.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения:

- гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях ДОУ;
- реализации права родителей (законных представителей) на участие в контроле за организацией питания;
- повышения качества и безопасности питания, учета вкусовых предпочтений детей.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности родительской общественности в ДОУ.

1.4. Для осуществления родительского контроля создается «Комиссия по родительскому контролю» (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Члены Комиссии, участвующие в контрольных мероприятиях непосредственно на пищеблоке, обязаны иметь личную медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинского освидетельствования.

2. Основные направления и порядок проведения контроля

2.1. При проведении мероприятий родительского контроля оцениваются:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному ежедневному меню;

- санитарно-техническое состояние обеденной зоны (групповых помещений), состояние мебели, посуды;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и сотрудниками при приеме пищи;
- вкусовые качества готовой продукции;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие информации для родителей о питании (ежедневное меню, информация о поставщиках).

2.2. Комиссия имеет право:

- присутствовать при закладке основных продуктов и снятии пробы (бракераже) готовых блюд;
- с разрешения администрации дегустировать блюда, предлагаемые детям;
- знакомиться с документацией по организации питания (меню-раскладка, журнал бракеража, результаты лабораторных исследований).

2.3. Проверки проводятся по плану-графику, утвержденному заведующим, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые проверки проводятся по запросу родителей или при выявлении нарушений.

3. Права и обязанности участников контроля

3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- свободно посещать группу в часы приема пищи (по предварительной договоренности с администрацией);
- давать оценку качеству блюд, вносить предложения по улучшению меню;
- участвовать в анкетированиях и опросах по вопросам питания;
- в случае выявления нарушений обращаться к администрации ДООУ или в контролирующие органы.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать санитарно-гигиенические требования при посещении пищеблока и групп;
- не нарушать режимные моменты (прием пищи) и не вмешиваться в работу сотрудников во время раздачи пищи;
- объективно отражать результаты проверок в актах, не допуская личных суждений.

3.3. Администрация ДООУ обязана:

- обеспечить членам Комиссии доступ в помещения пищеблока и групповые ячейки в установленное время;
- рассматривать акты проверок в течение 3 рабочих дней;
- принимать меры по устранению выявленных недостатков.

4. Организация работы Комиссии и документооборот

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год.

4.2. Результаты контроля оформляются «Актом проверки». В акте указываются:

- дата и время проверки;
- состав комиссии;
- цель проверки (плановый/внеплановый контроль);
- выявленные замечания (при наличии) или положительные заключения;
- предложения по улучшению качества питания;
- подписи членов комиссии.

4.3. Один экземпляр акта передается заведующему ДОУ для принятия управленческих решений. Копия акта хранится в документах по питанию.

4.4. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем родительском собрании или заседании родительского комитета.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе администрации или Совета родителей и утверждаются приказом заведующего.

5.3. Положение действует до момента принятия нового локального акта, регулирующего данный вид деятельности.

V

Приложение №1
(Примерный чек-лист для проверки)

1. Соответствует ли фактическое меню утвержденному (цикличному)?
2. Повторяются ли одни и те же блюда в смежные дни или в течение дня?
3. Отсутствуют ли запрещенные продукты (грибы, жареное во фритюре, кремовые изделия, газировка, кетчуп/майонез и др.)?
4. Чистая ли посуда, опрятный ли вид у сотрудников (халат, головной убор)?
5. Комфортная ли температура блюд при подаче (не остывшая)?
6. Все ли дети (особенно младшего возраста) имеют доступ к средствам гигиены (мыло, полотенце) перед едой?