МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом МОУ детского сада № 33
от «09» октября 2026 г №134
Заведующий Л.В.Галушкина
«09» октября 2026 г

УТВЕРЖДЕНО
Советом МОУ детского сада № 33
Протокол от «09» 10 2026 г № 5
Председатель А.А.Круглов
«09» 10 2026г

ПОРЯДОК

проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 Советского района Волгограда», а также доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи

Волгоград 2026

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мероприятий по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 Советского района Волгограда» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утверждён Постановлением Главного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18), Порядком доступа законных представителей обучающихся в помещения для приёма пищи (утверждён протоколом заседания Оперативного штаба Минпросвещения РФ по организации горячего питания от 23.04.2021 № ГД-34/01пр), Методическими рекомендациями 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020, уставом дошкольного учреждения.

1.2. Порядок определяет требования к организации родительского контроля за организацией питания обучающихся муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательной организации), в том числе порядок доступа членов комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи.

2. Мероприятия по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся

2.1. Образовательное учреждение:

- разрабатывает Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников, в том числе условия доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения пищеблока и места приема пищи в групповых помещениях;
- осуществляет прием заявлений от родителей (законных представителей) воспитанников об участии в проведении мониторингов и контрольных мероприятий (приложение 1);
- разрабатывает формы актов родительского контроля: чек-листы, оценочные листы, акты, анкеты, опросы;
- назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках проведениями ими мероприятий контроля за организацией питания обучающихся.
- обеспечивает родителей, принимающих участие в контрольных мероприятиях, санитарными средствами (одноразовые маски и перчатки (при необходимости), бахилы, халаты)

2.2. Задачи и формы проведения родительского контроля за организацией питания

Родительский контроль за организацией питания обучающихся в образовательной организации осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в контрольных мероприятиях по организации питания в ДОУ. Родительский контроль может осуществляться в групповой и индивидуального форме.

Задачами родительского контроля за организацией питания детей являются:

- повышение качества и эффективности организации питания воспитанников в образовательном учреждении путем привлечения внимания родителей (законных представителей);
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания;
- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в образовательном учреждении.

2.3. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

Основанием для проведения контрольных мероприятий с участием родителей может стать:

- инициатива заведующего дошкольного учреждения;
- инициатива (обращение) родителей (законных представителей).

2.4. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.4.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями образовательной организации, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

2.4.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы образовательной организации.

2.4.3. Проводятся контрольные мероприятия не более одного раза в месяц.

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

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п., качество и своевременность уборки;
- условия для соблюдения обучающимися правил личной гигиены;
- наличие и состояние санитарной одежды сотрудников, раздающих готовые блюда;
- органолептические показатели пищевой продукции;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- условия для организации питания обучающихся с учетом особенностей здоровья;
- организацию питьевого режима;
- наличие информации о здоровом питании для родителей и детей.

2.4.5. К мероприятиям родительского контроля за организацией питания обучающихся относятся:

- визуальный осмотр в помещениях для приема пищи,
- документарные проверки,
- анкетирование родителей,
- опросы детей с согласия их родителей или иных законных представителей;

2.5. Оформление результатов мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

2.5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт проверки за подписью всех участников (приложение 2), кроме того, родителями (законными представителями) по желанию заполняется мониторинг (приложение 3), оценочный лист (приложение 4), чек-лист (приложение 5). Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

Документы представляются представителю образовательной организации для ознакомления.

Представители образовательной организации знакомятся с содержанием документов проверки.

3. Порядок доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1. Условия доступа родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приема пищи

3.1.1. Родители (законные представители) обучающихся, изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны использовать санитарную одежду, сменную обувь (или бахилы) и медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки (при необходимости).

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила личной гигиены

3.2. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) обучающихся помещений для приема пищи

3.2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2.2. Посещение помещений для приема пищи осуществляется родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока образовательной организации. Проверка начинается за десять минут до начала приема пищи воспитанниками.

3.2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня помещения для приема пищи могут посетить не более трех представителей родительского контроля по питанию.

3.2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи (завтрак, второй завтрак, обед или уплотнённый полдник с включением блюд ужина).

3.2.5. План-график контрольных мероприятий формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

3.2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал (приложение 6), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.2.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается непосредственно в образовательную организацию не позднее двух суток до предполагаемого дня контроля.

3.2.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя образовательной организации и должна быть написана в письменной или электронной форме.

3.2.9. Заявка должна содержать сведения:

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

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

3.2.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем образовательной организации.

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

В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное родителем (законным представителем) в заявке время сотрудник образовательной организации уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени.

Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) по телефону, электронной почте.

3.2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в плане-графике проведения контрольных мероприятий.

3.2.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника образовательной организации.

3.2.14. По результатам посещения помещений для приема пищи родитель(и) заполняет(ют) акт проверки, делают отметку в чек-листе, оценочном листе, мониторинге, вправе оставить предложения и замечания в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания.

3.2.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями), подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в сфере организации питания.

Возможность ознакомления с формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена также исполнителю услуг и родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу.

3.2.16. Информация по результатам проведенного родительского контроля (мониторинга) за организацией питания размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Организация питания в образовательной организации».

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

3.3.1. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденными меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции обучающимися;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции (о стоимости, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- получать необходимые сведения об организации питания от членов бракеражной комиссии, присутствующих в МОУ во время посещения родителями приема пищи воспитанниками, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже (бракераж готовой продукции),
- опрашивать обучающихся и сотрудников пищеблока;
- получить у компетентных лиц сведения о результатах бракеража готовой продукции в день посещения ДОУ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений исполнителя услуг питания (при жизни).
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Родители (законные представители) обучающихся при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока, в целях соблюдения правил по технике безопасности и ненарушения процесса приготовления пищи;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам пищеблока, обучающимся и иным посетителям образовательной организации;

- находиться в помещениях для приема пищи вне графика, утвержденного руководителем общеобразовательной организации;

- 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 родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- носить санитарную одежду (халат) и средства индивидуальной защиты (маска, бахилы). 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 Порядка доводится до родителей (законных представителей) обучающихся путем его размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

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

4.3. В Порядок могут вносится дополнения и изменения.

4.4. Порядок действует до замены новым.

Приложение 1

Заведующему МОУ Детским садом № 33
Л.В.Галушкиной
от родителя _____

_____
телефон

Заявка на участие в контрольных мероприятиях
по проверке организации питания в МОУ

Я родитель(законный представитель) воспитанника _____
_____, посещающего группу _____
фамилия, имя
прошу включить меня в состав комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания в МОУ.

_____ _____
подпись/расшифровка дата

Заведующему МОУ Детским садом № 33
Л.В.Галушкиной
от родителя _____

_____
телефон

Заявка на посещение помещений для приема и приготовления пищи воспитанниками

Я родитель(законный представитель) воспитанника _____
_____, посещающего группу _____
фамилия, имя
прошу согласовать посещение помещений для приема и приготовления пищи с целью контроля организации питания в МОУ по следующим датам и времени:_____
_____

_____ _____
подпись/расшифровка дата

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Акт проверки организации питания №_____
в МОУ детском саду № 33

«____»_____20____г

Родительским контролем за организацией и качеством питания, в составе:

_____

_____

_____

_____

Проведена проверка организации питания

_____

по адресу:

_____

Основание проведения проверки:

_____

_____

_____

Цель проверки: осуществление контроля за:

- состоянием пищеблока и обеденного зала;
- наличием утвержденного меню;
- соответствие завтрака/обеда/ уплотненного полдника(ужина) 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 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 приема пищи чистое		
9	Обеденные столы чистые (протертые)		
10	Спецодежда у персонала столовой чистая и опрятная		

Проверкой установлено (иное):

_____

_____

_____

_____

Полнота потребления блюд (из расчета: количество не съеденных порций / общее количество накрытых блюд) =_____% несъедаемости блюд (определяется визуально).

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

_____

_____

_____

Члены родительского контроля (ФИО, подпись):

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Мониторинг качества организации питания (родительский контроль)

Дата и время заполнения:_____
Ф.И.О. родителей:_____
_____
_____

группа №_____

Проверка отведенного места для приема пищи в группе_____

Наименование проверки	да	нет
1.Наличие ежедневного меню с указанием веса, объема блюд и кулинарных изделий в доступном месте		
2.Фактический рацион питания соответствует ежедневному меню		
3.Отсутствуют сколы на столовой посуде		
4.Отсутствует влага на столовых приборах		
5.Обеденные столы чистые (протертые)		
6.Спецодежда у обслуживающего персонала в группе чистая и опрятная		
7.Журнал бракеража готовой продукции заполнен (указано время проведения бракеража блюд, имеются подписи членов бракеражной комиссии)		
8. Основное блюдо горячее		

Дополнения (замечания):
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись участников мониторинга:
_____
_____
_____
_____

Представители МОУ:
_____ _____
_____ _____

Приложение 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:_____

Инициативная группа, проводившая проверку:

_____

_____

_____

_____

№	Вопрос	да/нет
1.	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2.	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей?	
	А) да	
	Б) нет	
3.	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8.	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9.	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	

10.	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11.	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12.	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
13.	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14.	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15.	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16.	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню?	
	А) нет	
	Б) да	
17.	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи?	
	А) нет	
	Б) да	

Подпись инициативной группы:

_____

_____

_____

_____

_____

Представители МОУ:

_____ _____

_____ _____

Приложение 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Чек-лист
проведения родительского контроля по организации качества питания

Дата и время заполнения: _____

Ф.И.О. родителей:

_____

_____

_____

Наименование проверки	да	нет
Наличие ежедневного меню с указанием веса/объема и кулинарных изделий на информационных стендах ДОУ и групп, на официальном сайте ДОУ.		
Соответствие фактического рациона питания ежедневному меню		
Выдача пищи происходит в соответствии с графиком выдачи пищи		
Спецодежда у персонала при раздаче пищи чистая, опрятная		
Стол для раздачи пищи чистый (протертый)		
Сервировка детских столов в группах соответствует возрастным особенностям детей (наличие вилок со средней группы, ножей в группах старшего дошкольного возраста)		
Наличие салфетниц с салфетками, хлебниц		
Отсутствие сколов на столовой посуде		

Подпись сторон:

_____

_____

Представители ОУ: _____

_____

_____ _____

Приложение 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 33 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ НА УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МОУ

Начат «____»_____20___г.
Окончен «____»_____20___г.

№ п/п	Дата поступления заявки	ФИО заявителя	Контактный телефон заявителя	Подпись заявителя	ФИО регистратора заявки	Подпись регистратора заявки