

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
МДОУ «Медновский детский сад  
«Родничок»  
Протокол от 15.01.2026г № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МДОУ  
«Медновский детский сад  
«Родничок»  
от 19.01.2026г № 4/1-од



Л.С. Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле**  
**за организацией горячего питания воспитанников**  
**в муниципальном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Медновский детский сад «Родничок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о родительском контроле за организацией горячего питания (далее — Положение) воспитанников МДОУ «Медновский детский сад «Родничок» (далее — Учреждение) разработано на основании:

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

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

Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Родительский контроль может осуществляться в форме анкетирования родителей (законных представителей) и участия в работе комиссии по питанию.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие коллектива Учреждения с родителями в области организации питания.

1.4. Деятельность членов комиссии основывается на принципах добровольности, коллегиальности и гласности.

1.5. Основными целями родительского контроля являются:

соблюдение прав и законных интересов воспитанников и их родителей в области организации питания и повышение его эффективности в Учреждении; информирование родителей об условиях питания воспитанников;

взаимодействие с законными представителями по вопросам качества питания.

1.6. Данное Положение действует до 01 сентября 2028 года.

## **2. Порядок посещения групп во время питания детей**

2.1. Посещение групповых комнат в целях контроля проводится на основании графика, согласованного с ответственным специалистом Учреждения и утвержденного заведующим.

2.2. Члены родительского контроля могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в квартал.

2.3. Состав группы контроля для посещения помещений — не более 5 человек.

2.4. Посещение групповых ячеек осуществляется в любой рабочий день во время приема пищи согласно утвержденному графику.

2.5. График посещения формируется членами родительского контроля на учебный год.

2.6. Заявка на посещение подается председателем родительского контроля заведующему Учреждения не позднее чем за 1 сутки до предполагаемого

визита.

2.7. Заявка может быть сделана в устной, письменной или электронной форме.

2.8. Заявка рассматривается заведующим (или уполномоченным лицом) не позднее одних суток с момента поступления.

2.9. Результат рассмотрения незамедлительно доводится до председателя родительского контроля. В случае невозможности визита в указанное время, сотрудник Учреждения уведомляет о ближайшем доступном времени, которое согласовывается сторонами.

2.10. Учреждение в лице ответственного сотрудника обязано:

информировать родителей о режиме работы и правилах поведения в ДОУ;

знакомить родителей с содержанием данного Положения;

проводить разъяснительную работу по вопросам посещения групп во время приема пищи;

сопровождать членов комиссии и давать пояснения по процессу организации питания.

2.11. В ходе посещения члены комиссии проводят наблюдение, данные которого отражаются в Приложении № 1.

2.12. Члены комиссии обязаны соблюдать этику общения, не допускать неуважительного отношения к сотрудникам и детям, не вмешиваться в процесс приготовления блюд и работу персонала.

2.13. По результатам посещения делается отметка в Графике и составляется Акт проведения мероприятий по родительскому контролю.

2.14. Члены контроля вправе получать комментарии и пояснения от администрации Учреждения.

2.15. Предложения и замечания комиссии подлежат обязательному учету органами управления Учреждения.

2.16. Рассмотрение предложений осуществляется не реже одного раза в квартал с участием администрации и оформлением протокола заседания.

### **3. Права членов комиссии родительского контроля**

3.1. Родителям должна быть предоставлена возможность:

ознакомиться с утвержденным меню на день посещения;

получить информацию о блюдах (наименование, способ приготовления, ингредиенты, вес, пищевая ценность);

проверить своевременность выдачи питания в группы согласно графику;

оценить соответствие блюд утвержденному меню;

проверить санитарное состояние помещения, мебели, посуды и наличие салфеток;

проверить условия для гигиены детей;

оценить наличие санитарной одежды у персонала на раздаче;  
ознакомиться с результатами лабораторных исследований качества продукции;  
провести выборочный опрос детей (с согласия их родителей) об их вкусовых предпочтениях;  
проверить организацию питьевого режима и информирование о здоровом питании;  
лично оценить органолептические показатели (дегустация), предварительно заказав рацион за счет личных средств. При дегустации используется одноразовая посуда.

3.2. Родители (законные представители) не вправе:

проходить в производственную зону (пищеблок) в целях безопасности;  
отвлекать воспитанников во время приема пищи;  
находиться в группе вне утвержденного графика;  
производить фото- и видеосъемку, содержащую персональные данные (согласно ФЗ № 152). Фотоматериалы могут быть использованы исключительно для подготовки акта проверки.

#### **4. Порядок доступа для проведения мониторинга качества питания**

Родителю, желающему участвовать в мониторинге, необходимо:

заблаговременно уведомить руководителя Учреждения в письменной или электронной форме;  
войти в состав комиссии или согласовать разовое участие/индивидуальное посещение;  
соблюдать актуальные санитарные правила и методические рекомендации по профилактике инфекций (включая COVID-19 и др.) в зависимости от эпидситуации;  
использовать санитарную одежду, сменную обувь (бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки).

#### **5. Организация деятельности комиссии**

5.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего.

5.2. Комиссия выбирает председателя из своего состава.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля.

5.4. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже раза в квартал. Кворум — не менее 2/3 членов.

5.5. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются актом.

5.6. Члены комиссии несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей.

5.7. Комиссия отвечает за объективность оценки качества услуг.

5.8. Заседания оформляются протоколом за подписью председателя.

5.9. Тетрадь протоколов хранится у заведующего Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей путем размещения в информационном уголке и на официальном сайте Учреждения.

**Приложение № 1**  
к Положению о родительском контроле  
за организацией горячего питания воспитанников  
МДОУ «Медновский детский сад «Родничок»

**ЧЕК-ЛИСТ (АНКЕТА)**

**проведения мониторинга качества питания в группе**

**Дата проведения:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Время проведения:** \_\_\_\_\_ (завтрак / обед / полдник)

**Группа:** \_\_\_\_\_

**Члены комиссии**

**(ФИО):** \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Вопрос (параметр контроля)</b>	<b>Ответ (Да/Нет)</b>	<b>Комментарии / Замечания</b>
1	Имеется ли в группе утвержденное меню на текущий день?		
2	Соответствует ли подаваемое блюдо заявленному в меню?		
3	Соблюдается ли график выдачи пищи (вовремя ли принесли)?		
4	Проведена ли сервировка столов (наличие салфеток, приборов)?		
5	Температура подачи блюд (горячее ли основное блюдо)?		
6	Внешний вид блюд (эстетичность, отсутствие посторонних примесей)?		
7	Наличие специальной одежды у персонала (халат, колпак/косынка)?		
8	Созданы ли условия для гигиены рук детей перед едой?		

9	Чистота посуды (отсутствие сколов, остатков пищи)?		
10	Вкусовые качества (по результатам опроса детей/дегустации)?		
11	Организован ли питьевой режим в группе?		

**Общие замечания и предложения:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Вывод комиссии:**

Организация питания соответствует / не соответствует (подчеркнуть) установленным требованиям.

**Подписи членов комиссии:**

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

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



Воспитатель/пом. воспитателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Завхоз/Ответственный за питание: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**Приложение № 3**

к Положению о родительском контроле  
за организацией горячего питания воспитанников  
МДОУ «Медновский детский сад «Родничок»

**ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЙ ГРУППОВЫХ ЯЧЕЕК**

комиссией родительского контроля на 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ учебный год

<b>Период</b>	<b>Группа (название)</b>	<b>Время посещения (завтрак/обед/ полдник)</b>	<b>Ответствен ный член комиссии (ФИО)</b>	<b>Отметка о выполнении (дата, подпись председателя)</b>
<b>I квартал</b> (сентябрь-ноябрь)				
<b>II квартал</b> (декабрь-февраль)				
<b>III квартал</b> (март-май)				
<b>IV квартал</b> (июнь-август)				

**Согласовано:**

Председатель комиссии родительского контроля: \_\_\_\_\_ /

**Утверждаю:**

Заведующий МДОУ «Родничок»: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_