

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 6 ГОРОДСКОГО ОКРУГА-
ГОРОД КАМЫШИН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 6
городского округа- город Камышин
(МБДОУ Дс № 6)

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6
ГОРОДСКОГО ОКРУГА-ГОРОД
КАМЫШИН
Дата: 2026.09.01 09:33:14 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ Дс № 6
Е.С.Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ Дс № 6
Г.Б.Бурцева
Приказ № 161-о от 01.09.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о родительском контроле
за организацией питания воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад №6 городского округа- город Камышин

1. Общие положения
2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания воспитанников
3. Права родителей (законных представителей) при посещении пищеблока и групповых помещений
4. Документационное обеспечение
5. Заключительные положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле за организацией питания воспитанников МБДОУ Дс № 6 (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления родителями (законными представителями) воспитанников совместно с администрацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №6 городского округа- город Камышин (МБДОУ Дс № 6) (далее – ДОУ) родительского контроля за организацией питания воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами иными нормативно-правовыми актами и локальными актами ДОУ в целях:

— улучшения организации питания воспитанников в ДОУ;

— проведения мониторинга результатов родительского контроля, формирования предложений для принятия решений по улучшению питания в ДОУ.

1.3. Родители (законные представители) при посещении пищеблока и групповых помещений обязаны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания, не допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Порядок осуществления родительского контроля за организацией питания воспитанников.

2.1. Проведение мероприятий по родительскому контролю за организацией питания воспитанников в ДОУ, в том числе доступа родителей (законных представителей) воспитанников в группы и пищеблок осуществляется в установленном настоящем Положении порядке и **осуществляется на основании** заявки-соглашения (Приложение № 1), поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.

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

2.3. Заявка подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

2.4. Заявка должна содержать сведения:

- о желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя;
- о контактном номере телефона родителя;
- ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

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

2.6. 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 пищеблока или группового помещения в указанное родителем (законным представителем) в заявке время, сотрудник ДОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время

посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.7. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно и/или в сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.

2.8. Родитель (законный представитель) может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи на разумный срок (5-10 мин) ознакомления с процессом организации питания.

2.9. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется акт для фиксации результатов проверки (Приложение 2), акт передается в администрацию ДООУ.

2.10. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) по итогам проверок подлежат обязательному учету в ДООУ, рассмотрению должностными лицами, в компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) на пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующим деятельность комиссии.

3.3. Родители (законные представители), не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДООУ от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или группового помещения, или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

3.4. Родителям (законным представителям) воспитанников должна быть предоставлена 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 наблюдений в Журнале учета посещения пищеблока и групповых помещений;
- довести информацию до сведения администрации ДООУ.

4. Документационное обеспечение.

4.1. При осуществлении родительского контроля за организацией питания воспитанников формируются следующие документы:

- приказ о создании/ составе Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников;
- акты Комиссии по контролю за организацией питания воспитанников;
- иные документы, образующиеся в ходе родительского контроля за организацией питания воспитанников.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**Заявка-соглашение на посещение пищеблока и группового
помещения на осуществление контроля качества питания**

ФИО заявителя	
Желаемое время посещения (дата и время)	
Контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	
Предмет (причина) посещения	
Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель) ²	

Я, обязуюсь соблюдать требования Порядка проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в МБДОУ Детский сад №6, а также доступа комиссии и родителей (законных представителей) обучающихся в помещения для приёма пищи:

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт № _____
контроль за организацией питания в ДОУ
совместно с родительским активом

г.Камышин

«_____» _____ 20____ г.

Проведена проверка организации питания в МБДОУ Дс № 6

Комиссия в составе:

Приём пищи: _____

Наименование блюд: _____

Параметры проверки:

№ п/п	Наименование показателя	Да	Нет	Комментарии
1	Наличие утвержденного меню, размещенного в удобном общедоступном месте (учреждение/группы)			
2	Оценка санитарного состояния помещений для приёма пищи (пищеблок/группа): удовлетворительно/неудовлетворительно			
3	Наличие условий для соблюдения детьми правил личной гигиены			
4	Соблюдение сервировки столов при принятии пищи			
5	Отсутствие сколов на всех видах посуды			
6	Соответствие температурным нормам подаваемых блюд детям			
7	Соответствие веса готовой порции заявленному выходу в меню			
8	Оценка вкусовых качеств готовых блюд: вкусно/невкусно			
9	Наличие в бракеражном журнале оценки каждого блюда			
10	Наличие спецодежды у персонала			

Вид и объем пищевых отходов после приема пищи (в процентном соотношении): _____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ по улучшению организации питания:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

С результатами, занесенными в акт, ознакомлены:

Заведующий

Ответственный за организацию питания

Члены комиссии:
