

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 36
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 27.04.2026 г

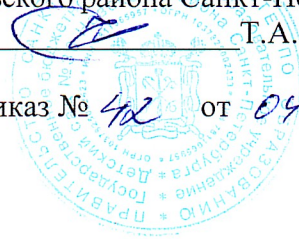
УЧТЕНО

Мнение Совета родителей ГБДОУ
детского сада № 36
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 04.05.2026 г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детским садом № 36
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Т.А. Чепурина

Приказ № *40* от *04.05.2026*



ПОЛОЖЕНИЕ

**о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 36 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2026 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 Невского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ) разработано на основании:

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

Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 01.03.2020 № 47-ФЗ);

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32);

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2);

Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Роспотребнадзором 18.05.2020);

Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Роспотребнадзором 02.03.2021);

Распоряжения Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 29.05.2025 № 89-р (в ред. от 08.12.2025 № 301-р);

Уставом ГБДОУ детского сада № 36 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного и качественного питания в условиях пребывания в ГБДОУ с привлечением родительского сообщества для контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в ГБДОУ и предназначено для осуществления координированных действий работников образовательного учреждения и родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников (далее — Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ и родительской общественности в количестве шести человек (по три человека от каждого корпуса). Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимости в состав Комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке, обязаны иметь медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров и гигиенической аттестации. Для членов Комиссии, не задействованных в контрольной деятельности на пищеблоке, наличие медицинских книжек не обязательно.

1.5. Положение принимается решением Управляющего совета, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. ГБДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения в установленном порядке.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РОДИТЕЛЬСКОМУ КОНТРОЛЮ

2.1. Организация мероприятий

2.1.1. Родительский контроль за организацией и качеством питания воспитанников в ГБДОУ осуществляется в форме участия родителей (законных представителей) в работе постоянно действующей Комиссии, а также индивидуального контроля по предварительному согласованию с заведующим учреждения.

2.1.2. К мероприятиям родительского контроля в группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи, групповой комнаты;
- проверка организации сервировки стола для приема пищи в соответствии с возрастной группой;
- проверка организации приема пищи в соответствии с режимом дня;
- наблюдение за воспитанием культурно-гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
- наблюдение за участием сотрудников группы в организации питания воспитанников;
- проверка соответствия меню требованиям на день контроля;
- проверка наличия готового набора продуктов питания для детей-аллергиков (при наличии);
- изучение мнений родителей (законных представителей) о качестве питания детей посредством анкетирования.

б) при индивидуальном контроле:

- посещение помещений для приема пищи по вопросу, относящемуся к питанию своего ребенка.

2.1.3. Контрольные мероприятия на пищеблоке проводятся обязательно в присутствии представителя администрации ГБДОУ (заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством). Представитель администрации ГБДОУ первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению членов Комиссии по пищеблоку, затем информирует о вопросах по контролю, не препятствует проведению контроля.

При комиссионном контроле на пищеблоке проверяются:

- наличие утвержденного ежедневного меню-требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного циклического меню-требования на стенде у пищеблока;
- санитарное состояние кладовых и пищеблока;
- соблюдение графика выдачи продуктов питания на группы;
- снятие контрольной порции на соответствие выхода готовой продукции по меню;
- наличие/отсутствие спецодежды у сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие/отсутствие суточной пробы;
- бракераж готовой продукции на момент проверки.

В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен, проверка переносится на другой день.

2.1.4. Представитель администрации ГБДОУ ответственен за взаимодействие с членами Комиссии и организацию контрольных мероприятий.

2.2. Основания проведения мероприятий

2.2.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий может стать:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;

- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану, утверждаемому в сентябре на учебный год;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии;
- конфликтная ситуация;
- обращение родителей (законных представителей).

2.2.2. О проведении контрольных мероприятий члены Комиссии уведомляют представителя администрации ГБДОУ в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. При невозможности направления уведомления контрольные мероприятия не проводятся.

2.3. Проведение мероприятий

2.3.1. Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

2.3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в дни работы ГБДОУ.

2.3.3. Срок проведения мероприятия не может превышать одного рабочего дня.

2.3.4. Во время контрольных мероприятий члены Комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- задавать ответственному представителю администрации ГБДОУ и членам Совета по питанию вопросы в рамках их компетенции и в пределах полномочий Комиссии;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания.

2.3.5. Во время контрольных мероприятий члены Комиссии не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- оценивать соблюдение требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям членов Комиссии;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия.

2.4. Оформление результатов

2.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего посещение помещений для приема пищи, составляется оценочный лист и акт проверки. Дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия.

2.4.2. Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документов на месте проведения контрольного мероприятия.

2.4.3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего мониторинг выполнения мероприятий по организации питания воспитанников, документарную проверку и изучение мнений родителей (законных представителей), составляется чек-лист и акт проверки.

2.4.4. Результаты проверок размещаются на официальном сайте ГБДОУ в разделе «Контроль организации питания».

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ

3.1. Условия доступа

3.1.1. Члены Комиссии и родители (законные представители), изъявившие желание посетить помещения для приема пищи, должны иметь личную медицинскую книжку

установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров и гигиенической аттестации. Документы представляются представителю администрации ГБДОУ для ознакомления.

3.1.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи члены Комиссии и родители (законные представители) обязаны:

- пройти термометрию (при наличии показаний);
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица ГБДОУ;
- надеть спецодежду (халат, шапочку, бахилы, маску), предоставленную учреждением.

3.2. Организация посещения

3.2.1. Посещение помещений для приема пищи осуществляется членами Комиссии и родителями (законными представителями) в рабочий день и во время работы пищеблока ГБДОУ в соответствии с графиком посещения.

3.2.2. Помещения для приема пищи могут посетить одновременно не более трех посетителей.

3.2.3. Члены Комиссии и родители (законные представители) информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи (завтрак, обед, полдник).

3.2.4. График посещения помещений для приема пищи формируется на основании заявок, поступивших от членов Комиссии и (или) родителей (законных представителей) и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2 раз в месяц на объект (группу).

3.2.5. Сведения о поступившей заявке заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ.

3.2.6. Заявка на посещение подается на имя заведующего ГБДОУ в письменной форме (бумажной или электронной) и должна содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- желаемое время посещения (день и часы);
- контактный номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);
- причину посещения;
- фамилию, имя, отчество и группу воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

3.2.7. Заявка принимается только при указании всех обязательных сведений и должна быть рассмотрена в течение 1 рабочего дня.

3.2.8. Результат рассмотрения заявки доводится до сведения заявителя по указанному контактному телефону или адресу электронной почты.

3.2.9. Посещение помещений для приема пищи осуществляется в сопровождении сотрудника ГБДОУ.

3.2.10. По результатам посещения посетитель делает отметку в графике посещения и вправе оставить предложения и замечания.

3.2.11. Предложения и замечания подлежат обязательному рассмотрению Советом по питанию не реже одного раза в месяц.

3.3. Права и обязанности при посещении

3.3.1. Члены Комиссии и родители (законные представители) при посещении помещений для приема пищи имеют право:

- знакомиться с утвержденным меню;
- наблюдать реализацию блюд и продукции из утвержденного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд воспитанниками;
- знакомиться с информацией о реализуемых блюдах и технологическими картами;

- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

3.3.2. Члены Комиссии и родители (законные представители) при посещении помещений для приема пищи не вправе:

- проходить в производственные помещения пищеблока;
- вмешиваться в непосредственный процесс организации питания;
- отвлекать воспитанников во время приема пищи;
- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- находиться в помещениях для приема пищи вне утвержденного графика;
- производить фото- и видеосъемку, содержащую персональные данные, без согласия субъектов персональных данных.

3.3.3. Члены Комиссии и родители (законные представители) при посещении помещений для приема пищи обязаны:

- носить санитарную одежду (халат, шапочку, бахилы) и средства индивидуальной защиты (маску, перчатки), предоставленные ГБДОУ;
- соблюдать правила личной гигиены и иные мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание настоящего Положения доводится до сведения членов Комиссии и родителей (законных представителей) путем его размещения на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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