

ПРИНЯТО:
На Общем собрании коллектива
Протокол № 1
от «22» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1
«Радуга»
_____/З.А. Сайдулаева/

Приказ № 36-од от «22» августа 2025 г.

Положение
о комиссии по родительскому контролю
за организацией питания воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом ДОУ и регламентирует деятельность комиссии по родительскому контролю за организацией питания воспитанников (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается с целью усиления контроля за качеством организации питания в ДОУ, обеспечения открытости и прозрачности данного процесса, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами в области организации детского питания, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии строится на принципах добровольности, коллегиальности, гласности и объективности.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Цели:

1) Обеспечение контроля за качеством, безопасностью и организацией питания детей в ДОУ.

2) Содействие в улучшении питания и пропаганде основ здорового питания среди детей и родителей.

2.2. Задачи:

- 1) Контроль соответствия рационов питания утвержденному меню.
- 2) Контроль качества поставляемых продуктов, условий их хранения, сроков годности.
- 3) Оценка санитарно-технического состояния пищеблока, условий приготовления и раздачи пищи.
- 4) Контроль организации приема пищи детьми в группах (соблюдение режима, сервировка столов, атмосфера, культура питания).
- 5) Проверка соблюдения норм выдачи блюд и объема порций.
- 6) Выработка рекомендаций и предложений по улучшению организации питания.
- 7) Информирование родительской общественности о результатах проверок.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников ДОО, изъявивших желание участвовать в ее работе, на добровольной основе. Рекомендуемая численность – 3-7 человек.

3.2. В состав Комиссии могут также входить представители администрации ДОО (заведующий, медицинский работник, заведующий хозяйством) с правом совещательного голоса.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО на учебный год. Из числа членов Комиссии открытым голосованием избирается Председатель и Секретарь.

3.4. Члены Комиссии должны иметь действующую медицинскую книжку с отметкой о прохождении гигиенической подготовки (для допуска на пищеблок).

4. Организация работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии планируется на учебный год. Проверки осуществляются по утвержденному графику (например, 1-2 раза в месяц) и могут быть как плановыми, так и внеплановыми (по необходимости).

4.2. Проверки проводятся комиссионно, в составе не менее 2-3 членов Комиссии от родителей.

4.3. Перед началом проверки члены Комиссии обязаны:

- 1) Пройти инструктаж у медицинского работника или ответственного по питанию ДОО.

2) Соблюдать правила внутреннего распорядка, требования санитарной и эпидемиологической безопасности (надеть бахилы, халат, шапочку, маску).

4.4. Основные объекты контроля:

1) Документация по организации питания (меню, накопительные ведомости, бракеражные журналы, сертификаты на продукты).

2) Пищеблок (состояние оборудования, маркировка, санитарное состояние).

3) Складские помещения для хранения продуктов.

4) Организация питания в группах (дежурство, сервировка, подача блюд, фактический рацион).

5. Права Комиссии

5.1. Запрашивать и получать от администрации ДОО необходимую информацию и документы, касающиеся организации питания.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по улучшению организации питания, устранению выявленных недостатков.

5.3. Осуществлять визуальный контроль за процессом приготовления и раздачи пищи (без вмешательства в технологический процесс).

5.4. Проводить опросы и анкетирования среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством питания.

5.5. Информировать родительскую общественность о результатах своей работы через сайт ДОО, информационные стенды, родительские собрания.

6. Обязанности Комиссии

6.1. Соблюдать требования законодательства, настоящего Положения и локальных актов ДОО.

6.2. Объективно и добросовестно выполнять возложенные функции.

6.3. Своевременно доводить результаты проверок до администрации ДОО и родителей.

6.4. Не допускать действий, нарушающих нормальную работу пищеблока и ДОО в целом.

7. Документация и отчетность

7.1. Результаты каждой проверки оформляются Актом проведения проверки организации питания (Приложение 1), который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в проверке.

7.2. Акт передается заведующему ДОУ для ознакомления и принятия мер.

7.3. Заведующий ДОУ обеспечивает хранение актов проверок и представляет по ним информацию об устранении замечаний.

7.4. Комиссия представляет краткий отчет о своей работе на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

8. Заключительные положения

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

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»

_____ З.А. Сайдулаева

«_» _____ 20 г.

(Приложение 1: Примерная форма Акта проверки)

АКТ № ____

проверки организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Радуга» от «_» _____ 20 г.

Состав комиссии:

[Ф.И.О. родителя], председатель

[Ф.И.О. родителя], член комиссии

[Ф.И.О. представителя ДОУ, должность], присутствовал(а)

В ходе проверки установлено:

Меню: Соответствует/не соответствует утвержденному 10-дневному
меню. Отмечены замена блюд (указать каких).

Документация: Наличие и правильность ведения бракеражных
журналов, накопительных ведомостей, сертификатов на продукты.

Пищеблок и склад: Санитарное состояние
удовлетворительное/неудовлетворительное. Соблюдение условий хранения
продуктов (температура, маркировка, сроки годности).

Выход блюд: Проведен контрольный взвешивание порций.
Соответствие фактического выхода блюд меню-раскладке.

Организация питания в группах:

Группа № ____: Сервировка, культура приема пищи, соблюдение
режима.

Группа № ____: Наличие утвержденного меню для родителей, внешний
вид блюд.

Дегустация блюд: Внешний вид, температура, вкусовые качества
(принято решение о возможности дегустации).

Общее впечатление детей (со слов воспитателя): Отношение к приему пищи, предпочтения.

Выявленные замечания и рекомендации:

- 1.
- 2.
- 3.

Предложения:

- 1.
- 2.

Подписи членов комиссии:

_____ / [Ф.И.О.] /

_____ / [Ф.И.О.] /

_____ / [Ф.И.О.] /

С актом ознакомлен:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга» _____
/[Ф.И.О.] /

Рекомендации по внедрению:

Адаптируйте шаблон: Вставьте название вашего ДООУ, уточните пункты, которые важны именно для вашего учреждения.

Обсудите и утвердите: Проект Положения должен быть рассмотрен на Управляющем совете или общем родительском собрании, после чего утвержден заведующим.

Информационная открытость: Утвержденное Положение разместите на официальном сайте ДООУ в разделе «Организация питания».

Проведите организационное собрание: Соберите первую Комиссию, проведите для ее членов подробный инструктаж с медсестрой и шеф-поваром.

Действуйте системно: Регулярные, спокойные и конструктивные проверки – залог успеха и реального улучшения ситуации.

Этот документ создаст правовую и организационную основу для эффективной работы родительского контроля.