

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №48  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

193312, Санкт-Петербург, Товарищеский проспект, дом 16, корпус 2, литер А.  
Тел/факс 583-34-30

**ПРИНЯТО**

Управляющим Советом  
ГБДОУ детский сад № 48  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от 14.01.2025 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 48  
Невского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Л.В. Герчик  
Приказ от 15.01.2025 № 06-о

Учтено мнение Совета родителей  
ГБОУ детский сад № 48  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 14.01.2025 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о родительском контроле организации питания**  
**и качества питания**

Санкт-Петербург

2025

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском контроле организации питания и качества питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
- Стандартом по обеспечению питания воспитанников государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Управления социального питания от 28.12.2024 № 01-04-14/24-1-0 (введен в действие с 27.01.2025);
- Федерального закона от 01.03.2020 № 47 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - Методических рекомендаций от 18.05.2020 МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;
- Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021)
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Распоряжения управления социального питания правительства Санкт-Петербурга; «Методические рекомендации по оценке соответствия меню рационов горячего питания критериям улучшенного качества» №01-04-24/22-0-0 от 26.12.2022
- Уставом ГБДОУ детского сада №48 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 по организации питания 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 родительским контролем за организацией и качеством питания воспитанников (далее по тексту - Комиссия).

1.4. В состав Комиссии входят представители ГБДОУ, родительской общественности. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ. При необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены приглашенные специалисты. Все члены Комиссии, участвующие в контрольной деятельности непосредственно на пищеблоке обязаны иметь медицинское освидетельствование на отсутствие инфекционных и иных заболеваний (медицинские книжки). Члены комиссии, не задействованные в контрольной деятельности на пищеблоке наличие медицинских книжек не обязательно.

1.5. Задачами родительского контроля за организацией питания детей являются:

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

1.6. Срок действия данного Положения не ограничено. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания воспитанников в ГБДОУ

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

2.2. Для доступа в места приема пищи детьми в групповых помещениях члены Совета по питанию, рабочей группы обеспечиваются санитарной одеждой, масками, перчатками, бахилами, дезинфицирующими средствами.

2.3. К мероприятиям родительского контроля за организацией и качеством питания воспитанников на группах относятся:

а) при комиссионном контроле:

- посещение помещений для приема пищи воспитанниками;
- организация сервировки стола для приёма пищи в соответствии с возрастной группой;
- организация приема пищи в соответствии с режимом дня;
- воспитание культурно-гигиенических навыков в соответствии с возрастной группой;
- участие сотрудников группы в организации питания воспитанников;
- соответствие меню требованиям на день контроля;
- наличие готового набора продуктов питания для детей аллергиков;
- изучение мнений родителей воспитанников (законных представителей) через анкетирование о качестве питания детей;

б) при индивидуальном контроле

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

2.4. К мероприятиям за организацией и качеством организации питания на пищеблоке в обязательном порядке присутствие заведующего производством (шеф-повар) или лицо его заменяющее.

Заведующий производством или лицо, его замещающее, первично проводит проверку медицинских документов, при их соответствии выдает спецодежду и проводит инструктаж по перемещению проверяющего по пищеблоку, затем информирует о вопросах по контролю, не препятствует проведению контроля.

К данному контролю могут относиться следующие вопросы:

а) при комиссионном контроле:

- наличие утвержденного ежедневного меню требования на стенде у пищеблока;
- наличие десятидневного циклического меню требования на стенде у пищеблока;
- санитарное состояние кладовых;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение графика выдачи продуктов питания на группы;
- наличие/ отсутствие спецодежды сотрудников пищеблока;
- санитарное состояние оборудования;
- наличие / отсутствие проб;
- бракераж готовой продукции на момент проверки.

В случае карантинных мероприятий вход на пищеблок запрещен и проверка переносится на другой день. Организация родительского контроля не может проводиться иными способами, кроме как посредством мероприятия, указанных в настоящем пункте.

2.5. Руководитель ГБДОУ назначает сотрудников от образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в рамках проведения ими мероприятий контроля организации питания воспитанников.

2.6. Основания проведения мероприятий по родительскому контролю организации питания и качеством питания воспитанников:

- наличие сведений о некачественном и (или) неполноценном питании воспитанников;
- подтвержденный случай отравления воспитанника;
- наступление сроков проведения контрольных мероприятий по плану;
- проверка устранения замечаний, выявленных при предыдущем контрольном мероприятии
- конфликтная ситуация.

2.7. О проведении контрольных мероприятий необходимо уведомить руководителя ГБДОУ в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий. Если направить уведомление оказалось невозможным, контрольные мероприятия не проводятся.

### 3. Проведение мероприятий по родительскому контролю организации питания и качества питания воспитанников

3.1. Контрольные мероприятия, проводимые во взаимодействии с представителями ГБДОУ, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.2. Все контрольные мероприятия проводятся в рабочее время ГБДОУ.

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

3.4. Во время контрольных мероприятий члены комиссии вправе:

- знакомиться с документами по организации питания воспитанников;
- запрашивать и получать информацию по организации питания воспитанников;
- 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.

3.5. Во время контрольных мероприятий не вправе:

- допускать неуважительное отношение к сотрудникам ГБДОУ, сотрудникам пищеблока, воспитанникам;
- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;
- превышать установленные сроки контрольного мероприятия;

По окончании проведения контрольного мероприятия составляются рекомендации, которые фиксируются в журнале родительского контроля. Также дополнительно могут оформляться иные документы в зависимости от основания проведения контрольного мероприятия. Представители ГБДОУ знакомятся с содержанием документа на месте проведения контрольного мероприятия.

### 4. Порядок доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи

4.1. Условия доступа родителей (законных представителей) воспитанников в помещения для приема пищи (групповая)

- члены комиссии и родители (законные представители) воспитанников, изъявившие желание посетить помещения пищеблока, должны иметь личную медицинскую книжку с результатами обследования, для работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Книжка должна быть оформлена в соответствии с требованиями санитарного законодательства; Документы представляются представителю ГБДОУ для ознакомления.

4.2. Непосредственно перед каждым посещением помещений для приема пищи родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить справку о состоянии здоровья;
- пройти термометрию;
- пройти осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний и получить допуск от ответственного лица образовательной организации;
- надеть спецодежду (халат, шапочку одноразовую, бахилы, маску одноразовую), предоставленную учреждением.

### 5. Организация и оформление посещения родителями (законными представителями) воспитанников помещений для приема пищи

5.1. Родители (законные представители) воспитанников посещают помещения для приема пищи в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

- 5.3. Помещения для приема пищи могут посетить одновременно не более двух посетителей.
- 5.4. Родители (законные представители) воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания и имеют право выбрать для посещения любой прием пищи (завтрак, обед, полдник), когда осуществляется отпуск горячего питания.
- 5.5. График посещения помещений для приема пищи формируется и заполняется на основании заявок, поступивших от (или) родителей (законных представителей) воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ГБДОУ, но не более 2-х раз в месяц на объект (группу).
- 5.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в журнал заявок, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью руководителя ГБДОУ.
- 5.7. Заявка на посещение помещений для приема пищи (группа) подается непосредственно в ГБДОУ заведующему учреждению, который передает данную заявку работнику группы для ознакомления и согласования выхода (день час).
- 5.8. Заявка на посещение помещений для приема пищи подается на имя руководителя ГБДОУ и должна быть написана в письменной форме (бумажной или электронной).
- 5.9. Заявка должна содержать сведения
- Ф. И. О. заявителя;
  - желаемое время посещения (день и конкретные часы),
  - контактный номер телефона и адрес электронной почты заявителя
- при наличии;
- причину посещения;
  - Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель),
- 5.10. Заявка должна быть рассмотрена и согласована руководителем ГБДОУ или иным уполномоченным лицом ГБДОУ.
- 5.11. Результат рассмотрения заявки в кратчайшие сроки (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им в заявке контактному номеру телефона в часы работы учреждения или по адресу электронной почты заявителя.
- 5.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования отражаются в журнале заявок.
- 5.13. Посещение помещений для приема пищи в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) в сопровождении сотрудника ГБДОУ который входит в Совет по питанию.
- 5.14. По результатам посещения помещений для приема пищи посетитель заполняет акт родительского контроля. Посетитель вправе оставить предложения и замечания.
- 5.15. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями), подлежат обязательному рассмотрению Советом по питанию, к компетенции которого относится решение вопросов в сфере организации питания.
- 5.16. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями), осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации.
- 5.17. Во время посещения помещений для приема пищи родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- носить санитарную одежду (халат, одноразовую шапочку, бахилы) и средства индивидуальной защиты (маска, перчатки), которые предоставляет образовательная организация;
  - соблюдать правила личной гигиены и другие мероприятия, направленные на предотвращение распространения инфекций.

#### 6. Заключительные положения

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

Заведующему ГБДОУ детским садом № 48  
Невского района Санкт-Петербурга  
Л.В.Герчик

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявка на посещение помещений для приема пищи  
(подается в письменной форме (бумажной или электронной))

- Ф. И. О. заявителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- желаемое время посещения (день и конкретные часы) \_\_\_\_\_
- контактный номер телефона \_\_\_\_\_  
и адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_
- причину посещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Ф. И. О. и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявка принимается только в случае указания всех обязательных сведений.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)