

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников

МБДОУ №67

Протокол № 1от «31» 08 2022 г.**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ №67

Т.И. СыроедоваПриказ № 92аот «01» 09 2022 г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке доступа родителей (законных представителей)
воспитанников в групповые помещения

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №67 «Солнечный дом» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым
(МБДОУ №67)**

Регистрационный номер № 70

Ялта, 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в групповые помещения МБДОУ №67 (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №27 ФЗ (ред. от 25.12.2018);
- Федерального закона от 30.03.1999 №52 – ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»,
- Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» 18.05.2020г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в МБДОУ №67.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива МБДОУ №67 с законными представителями обучающихся в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся в групповые помещения, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения группы.

II. Порядок посещения групповых помещений

2.1. Посещение групповых помещений законными представителями обучающихся (далее Общественный представитель) проводится на основании заявки– соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному со специалистом МБДОУ №67, ответственным за организацию питания и утвержденному заведующим.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не чаще 1 раза в неделю.

2.3. Состав группы не более 3-х человек в день.

2.4. График посещения групп формируется на месяц специалистом МБДОУ №67, ответственным за организацию питания (в зависимости от заявки).

2.5. Общественный представитель уведомляет специалиста, ответственного за организацию питания в случае невозможности посещения группы в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

III. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения групповых помещений

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося МБДОУ №67 на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение группы подается непосредственно в МБДОУ №67, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение группы осуществляется Общественным представителем в любой учебный день во время работы группы. Время посещения группы Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением групповых помещений Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником МБДОУ №67 и получает допуск.

3.4. Общественные представители при посещении группы должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основной метод работы Общественного представителя-наблюдение.

3.4. Общественный представитель имеет право:

- посетить групповое помещение для приема пищи, где осуществляются прием пищи;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным примерным циклическим меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБДОУ №67. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку обучающихся, работников МБДОУ №67 и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель Чек – лист проведения мониторинга качества организации питания (приложение №3). Общественный представитель в праве получать комментарии, пояснения работников пищеблока, администрации МБДОУ №67.

Акт передается специалисту, ответственному за организацию питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в групповые помещения возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в МБДОУ №67.

IV. Заключительные Положения

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей обучающихся, путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБДОУ №67 в информационно -телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения групповых помещений доводится до сведения сотрудников МБДОУ №67.

4.3. Специалист, ответственный за организацию питания в МБДОУ №67 назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий, ответственный за организацию питания в МБДОУ №67 и иные органы управления МБДОУ №67 в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение группового помещения для приема пищи

1. ФИО законного представителя обучающегося _____

2. Группа воспитанника, чьи интересы представлены _____

3. Запрос (цель) посещения _____

4. Дата и времени _____

посещения _____

5. Контактный номер телефона _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____, обязуюсь соблюдать требования Положения о порядке доступа законных представителей обучающихся в групповые помещения в МБДОУ № 67.

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Журнал заявок на посещение групповых помещений для приема пищи

Дата и время поступления заявки	Заявитель Ф.И.О.	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	Группа обучающегося	Ф.И.О. принявшего заявку	Результат рассмотрения	Согласованные дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

**Чек – лист проведения мониторинга качества организации питания
(родительский контроль)**

Название образовательной организации: МБДОУ №67 «Солнечный дом»
 Фактический Адрес: Республика Крым, г. Ялта, ул. Маркса К. (ул. Платановая), дом 22
 Дата и время заполнения: _____
 Ф.И.О. родителей (законных представителей) _____

Проверка отведенного места в группе для приема пищи

№п/п		Да	Нет
1	наличие ежедневного меню		
2	соответствие меню с его с фактическим набором блюд		
3	наличие спецодежды у помощников воспитателей		
4	соответствие количества посадочных мест количеству питающихся детей		
5	чистота выдаваемой детям посуды, отсутствие сколов и трещин на столовой посуде		
6	чистота столов для приема пищи;		
7	наличие спецодежды у лиц, дежурных накрывающих на столы		
8	соблюдение детьми правил личной гигиены		
9	опрос воспитанников: цвет, вкус, запах, потребительская температура (анализ на вкусовые качества приготовленных блюд)		

Предложения/рекомендации/замечания _____

С положением о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в групповые помещения ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Хамидова А.Х.	учитель-логопед	01.09.2022	Туз
Верова Е.С.	учитель-логопед	01.09.2022	М.М.М.
Мухомов А.В.	воспитатель	01.09.2022	М.М.М.
Битикова Т.А.	повар	01.09.2022	Т.А.Б.
Монин Р.А.	повар	01.09.2022	Р.А.М.
Долгополова З.П.	руководитель	01.09.2022	З.П.Д.
Юрская А.В.	воспитатель	01.09.2022	А.В.Ю.
Дуняк Л.Р.	воспитатель	01.09.2022	Л.Р.Д.
Петров И.В.	пом. воспит.	01.09.2022	И.В.П.
Камускина И.В.	педагог	01.09.2022	И.В.К.
Ильинская И.В.	воспитатель	01.09.2022	И.В.И.
Портняга С.А.	пом. воспит.	01.09.2022	С.А.П.
Соловьев И.И.	воспитатель	01.09.2022	И.И.С.
Николаева З.И.	директора	01.09.2022	З.И.Н.

