

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

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ №67

Протокол № 4

от «20» 08 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №67

Т.И. Сыроедова

Приказ № 100/н.а

от «01» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке доступа родителей (законных представителей)
обучающихся в групповые помещения**

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

Регистрационный номер № 123

Ялта, 2021 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 бракеража 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 заполняет акт посещения группы (приложение №3, №4). 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

Акт посещения группового помещения

Ф.И.О. законного представителя _____

Дата _____

Время посещения группового помещения для приема пищи _____

Приём пищи (завтрак, обед, полдник) _____

	Что проверить?	Как оценить? Поставьте «V» в соответствующий раздел			Комментарии к разделу
	Наличие десятидневного циклического согласованного меню	Есть, размещено на сайте МБДОУ №67	Есть, но не размещено на сайте МБДОУ №67	Нет	
	Наличие фактического меню на день и его соответствие циклическому наименованию блюд по меню.	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	Нет	
	Температура первых блюд	>70	70-50	<50	
	Температура вторых блюд	>60	60-45	<45	
	Визуальное количество отходов	<30%	30-60%	>60%	
	Спросить мнение детей (если не вкусно, то почему?)	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	Первых блюд				
	Вторых блюд (мясных, рыбных, из творога)				
	гарниров				
	напитков				
	Ваши предложения /пожелания/ комментарии				

Акт посещения группового помещения

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 (с кратким указанием причин снижения оценки, в случае снижения):

Предложения: _____

Замечания: _____

Общественный представитель

Ф.И.О. _____

«__» _____ 20__ г. (подпись)
дата

Уполномоченное лицо МБДОУ №67

ФИО, должность _____

«__» _____ 20__ г. (подпись)
дата