

Муниципальный бюджетный дошкольный
научный заклад «Детский сад № 3»
муниципальной администрации городского округа Ялта
Республики Крым

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 3» муниципальной администрации городского округа Ялта Республики Крым

Кырым Джумухуриети Ялта шеэри
округунинг муниципаль тасили
муниципаль бюджет мектепкедже тасиль
муассиссининг № 3 балалар бағъчасы

298637, Республика Крым, г. Ялта, ул. Крупской, 46
моб. тел +79787055254 e-mail: sadik_3-ymta@crimeadu.ru
ОГРН 1149102177113 ИНН 9103017323 КПП 910301001
ОКПО 00809871

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 16.09.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ №3
от 16.09.2021 № 88
авдующий МБДОУ № 3
Иевлева И.К.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников в
групповые помещения для приема пищи МБДОУ № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников в групповые помещения для приема пищи (далее — Положение) МБДОУ № 3 (далее — ДОУ) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-03 (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 52-03 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Методических рекомендаций ФедеральногГ службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» от 18.05.2020

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) в области организации питания и повышения эффективности организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников в области организации питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) воспитанников групповые помещения для приема пищи, а также права и обязанности родителей (законных представителей) в рамках посещения групповых помещений для приема пищи.

2. Порядок посещения групповых помещений

2.1. Посещение групповых помещений для приема пищи родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ (законным представителем) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение) и по графику, согласованному с ответственным за организацию питания; и утвержденному заведующим ДООУ.

2.2. Общественные представители могут быть включены в график посещения не реже 1 раза в квартал.

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

2.4. График посещения групповых помещений для приема пищи формируется на квартал ответственным за организацию питания (в зависимости от заявки).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня ответственным за организацию питания, в Журнал заявок на посещение (Приложение №2).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего ДООУ
2.6. Общественный представитель уведомляет специалиста ответственного за организацию питания в случае невозможности посещения в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения групповых помещений для приема пищи

3.1. Общественным представителем может стать любой родитель (законный представитель) воспитанника ДООУ на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение групповой комнаты для приема пищи подается непосредственно в ДООУ, ответственному за организацию питания по установленной форме.

3.2. Посещение групповой комнаты для приема пищи осуществляется Общественным представителем в любой рабочий день во время приёма пищи. Время посещения групповой комнаты для приема пищи Общественным представителем, согласовывается с ответственным за организацию питания в ДООУ.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных и т.п. заболеваний перед посещением групповой комнаты для приема пищи Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником ДООУ и получает допуск.

3.4. Общественные представители при посещении групповой комнаты для приема пищи должны действовать в рамках конкретного запроса, указанного в заявке-соглашении. Основным методом работы Общественного представителя-наблюдение.

3.5. Общественный представитель имеет право:

- посетить групповое помещение где осуществляется 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);
- 3.6. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОО, воспитанникам. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников ДОО
- 3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения групповой комнаты для приема пищи (Приложение Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников ДОО, администрации ДОО- Акт передается специалисту, ответственному за организацию питания.
- 3.8. Допуск Общественных представителей в групповую комнату для приема пищи возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания.
4. Заключительные Положения
- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения групповых комнат для приема пищи доводится до сведения сотрудников ДОО
- 4.3. Специалист, ответственный за организацию питания назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.
- 4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий и иные органы управления ДОО в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1

Заявка-соглашение на посещение группового питания

1. ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

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 родителей (законных представителей) воспитанников в групповые помещения для приема пищи МБДОУ № 3

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение групповых помещений для приема пищи МБДОУ 3

Дата и время поступления заявки	Заявитель (ФИО)	Контактный телефон	Желаемая дата и время посещения	ФИО, группа воспитанника	ФИО, принявший заявку	Результат рассмотрения	Согласованная дата и время или отметка о несогласовании с кратким указанием причин

