

Приложение № 2
к приказу
МБДОУ №31
№181-од от31.08.2021г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №31» муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым
(МБДОУ № 31)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ № 31
протокол № 1 от 20.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 31
Республики Крым
Приказ № 181-од от 31.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МБДОУ № 31
Протокол №1 от 30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников
в групповые помещения для приема пищи МБДОУ № 31**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников в групповые помещения для приема пищи (далее – Положение) МБДОУ № 31 (далее – ДОУ) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018); Федерального закона от 30.03.1999 N 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» от 18.05.2020г.

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.

II. Порядок посещения групповых помещений для приема пищи

- 2.1. Посещение групповых помещений для приема пищи родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ (далее-Общественный представитель) проводится на основании заявки – соглашения (Приложение №1) 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.

III. 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. Основной метод 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 ДООУ, воспитанникам. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъемку воспитанников, работников ДООУ.
- 3.7. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения групповой комнаты для приема пищи (Приложение №3, №4). Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников ДООУ, администрации ДООУ. 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.

IV. Заключительные Положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) путем его размещения в информационном уголке и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения групповых комнат для приема пищи доводится до сведения сотрудников ДООУ.
- 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 ДООУ в соответствии с их компетенцией.

Заявка-соглашение на посещение группового помещения для приема пищи

1. ФИО родителя (законного представителя) воспитанника _____

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 родителей (законных представителей) воспитанников в групповые помещения для приема пищи МБДОУ № 31

Дата _____ Подпись _____

Заявка принимается только в случае заполнения всех пунктов.

Приложение №2

Журнал заявок на посещение групповых помещений для приема пищи МБДОУ № 31

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

Акт

Проверки организации питания в групповых помещениях для приема пищи МБДОУ № 31

Члены комиссии по родительскому контролю в составе:

Дата посещения _____

Время посещения группового помещения для приема пищи _____

Приём пищи (завтрак, обед, уплотненный полдник) _____

№	Мероприятия	Результаты проверки			Замечания
		есть	нет	не в полном объеме	
1	Наличие циклического согласованного меню				
2	Сервировка стола в соответствии с возрастом				
3	Выход блюда в соответствии с меню				
4	Наличие спецодежды сотрудников во время приема пищи				
5	Количество отходов				
6	Мнение детей	вкусно	нет	не очень	
	Первое блюдо				
	Второе блюдо и гарнир				
	Салат				
	Напиток				

Вывод комиссии и рекомендации: _____

Члены комиссии: _____

Акт посещения групповых помещений для приема пищи МБДОУ № 31

Общественный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

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

Предложения: _____

Замечания:

Общественный представитель

_____ « » _____ ФИО

подпись дата

Уполномоченное лицо ДОУ

_____ « » _____