

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаѳс сѳвмѳдан шѳрин- челядьѳс» школаѳдз велѳдан Усинск карса
муниципальной сѳѳмкуд учреждение

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол от 18.11. 2020 г № 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом Детского сада
18 ноября 2020 г № 425

ПОРЯДОК
доступа законных представителей воспитанников к организации общественного
питания МБДОУ «ЦРРДС» г.Усинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке доступа законных представителей воспитанников в организацию общественного питания в образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальным актом образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их законных представителей в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения организации общественного питания законными представителями воспитанников являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через их информирование об условиях питания воспитанников;
- взаимодействие с законными представителями воспитанников в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности организации общественного питания.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями воспитанников организации общественного питания образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

1.5. Законные представители воспитанников при посещении организации общественного питания образовательной организации руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Законные представители воспитанников при посещении организации общественного питания образовательной организации должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам организации общественного питания, воспитанникам и иным посетителям образовательной организации.

1.7. Указанные в настоящем положении термины (законные представители, воспитанники и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОСЕЩЕНИЯ

2.1. Законные представители воспитанников посещают организацию общественного питания в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения организации общественного питания (Приложение № 1).

2.2. В течение дня организацию общественного питания могут посетить не более трех посетителей (законных представителей воспитанников). При этом посещение группы во

время режимного момента по принятию пищи может посетить только 1 законный представитель, являясь родителем воспитанника этой группы вместе с председателем комиссии по контролю организации питания.

2.4. Законные представители воспитанников информируются о времени принятия пищи в группе и имеют право выбрать для посещения любое время (завтрак, обед, полдник или ужин).

2.5. График посещения организации общественного питания формируется на основании заявок, поступивших от законных представителей воспитанников и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение организации питания (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего детским садом.

2.7. Заявка на посещение организации общественного питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания.

2.8. Заявка на посещение организации общественного питания подается на имя заведующего детским садом и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение организации питания.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- времени посещения (день и конкретный вид приема пищи);
- ФИО законного представителя;
- контактном номере телефона законного представителя;
- ФИО и класс воспитанника, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или заведующим детским садом или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения законного представителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения организации общественного питания в указанное законным представителем в заявке время, сотрудник образовательной организации уведомляет законного представителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано законным представителем письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение организации питания.

2.13. График посещения организации общественного питания заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. По результатам посещения организации общественного питания законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставить комментарии (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошито, пронумерованной и скрепленной подписью заведующим детским садом и печатью образовательной организации) (Приложение № 3).

2.17. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения организации общественного питания должна быть предоставлена членам Управляющего совета и законным представителям воспитанников по их запросу.

2.18. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, законных представителей подлежат обязательному учету председателем комиссии по контролю организации питания воспитанников для решения вопросов в области организации питания.

2.19. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения организации общественного питания, осуществляется комиссией по контролю организации питания воспитанников с участием представителей администрации, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания.

III. ПРАВА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

3.1. Законные представители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции основного меню;
- наблюдать употреблением пищи воспитанниками детского сада;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным меню;
- попробовать блюда из меню из порции своего ребенка;
- проверить температуру и вес блюд из меню;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников, путем его размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения организации общественного питания доводится до сведения сотрудников организации общественного питания и дошкольных групп.

4.3 Заведующий детским садом назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (информирование, прием, рассмотрение заявок на посещение организации общественного питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать законных представителей воспитанников о порядке, режиме работы организации общественного питания;
- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями организации общественного питания;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий детским садом.

Приложение № 1**График посещения организации общественного питания**

месяц, год

дата	ФИО законного представителя	Согласованное время посещения	ФИО сопровождающего педагога	Отметка о посещении	Отметка о предоставлении книги посещения
	1.				
	2.				
	3.				

Приложение № 2**Журнал заявок на посещение организации питания**

Дата и время поступления	Заявитель ФИО	Телефон	Дата и время посещения	ФИО ребенка	Результат рассмотрения заявки	Согласован ные дата или время или отметка о несогласова нии с указанием причины

Книга посещения организации общественного питания

Законный представитель (ФИО): _____.

Дата посещения: _____.

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

_____.

Предложения: _____

_____.

Благодарности: _____

_____.

Замечания: _____

_____.

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами образовательной организации оставленных комментариев: _____

_____.

Принятые по результатам рассмотрения оставленных комментариев меры: ____

_____.

Законный представитель

_____ «__» _____ (подпись, дата)

Уполномоченное лицо образовательной организации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Позднякова Светлана Викторовна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022