

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ромашка» с. Войково» Ленинского района Республики Крым

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ с. Войково

Г.А. Ковальчук

Протокол №8
от 15.12.2022.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГРУППОВЫЕ ЯЧЕЙКИ.**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о Порядке доступа законных представителей обучающихся в групповую ячейку (далее - Положение) в МБДОУ с. Войково (далее - Сад) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в действующей редакции); Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции), Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся образовательных организаций» от 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 дошкольных образовательных организациях (далее- Сад).
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива Сада с законными представителями воспитанников в области организации питания.
- 1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения законными представителями обучающихся групповой ячейки, буфета (раздаточной), а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной).

2. Порядок посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной)

- 2.1. Посещение групповой ячейки, буфета (раздаточной) законными представителями воспитанников МБДОУ с. Войково (далее - Общественный представитель) проводится на основании заявки-соглашения (приложение №1) и по графику, согласованному с ответственным за организацию дошкольного питания и утвержденному заведующим дошкольного учреждения.
- 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 групповой ячейки, буфета (раздаточной) формируется на месяц ответственным за организацию дошкольного питания (в зависимости от заявки - соглашения, прилагается).

2.5. Сведения о поступившей заявке-соглашении на посещение заносятся в конце рабочего дня представителем Сада, ответственным за организацию дошкольного питания, в Журнал заявок на посещение групповой ячейки, буфета (раздаточной) (приложение 2). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего Сада.

2.6. Общественный представитель уведомляет ответственного за организацию дошкольного питания в случае невозможности посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной) в указанное в графике время, дату. Новое время посещения может быть согласовано устно.

3. Права и обязанности Общественных представителей в рамках согласованного посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной).

3.1. Общественным представителем может стать любой законный представитель обучающегося дошкольного учреждения на основе заявки-соглашения. Заявка-соглашение на посещение групповой ячейки, буфета (раздаточной) подается непосредственно в дошкольное учреждение, ответственному за питание по установленной форме.

3.2. Посещение групповой ячейки, буфета (раздаточной) осуществляется Общественным представителем в любой рабочий день во время работы буфета (раздаточной) (согласно графику приёма пищи). Время посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной) Общественным представителем определяется самостоятельно.

3.3. В целях предупреждения возможного контакта с носителями вирусных, инфекционных, кожных ит.п. заболеваний перед посещением групповой ячейки, буфета (раздаточной) Общественный представитель проходит собеседование с медицинским работником дошкольного учреждения и получает допуск, иметь при себе маску, бахилы (средства индивидуальной защиты).

3.4. Общественный представитель имеет право:

3.4.1. посетить групповую ячейку, буфет (раздаточной), где осуществляется прием пищи;

3.4.2. наблюдать осуществление бракеража готовой продукции;

3.4.3. получить у компетентных лиц сведения об осуществлении в день посещения бракераже готовой продукции;

3.4.4. наблюдать реализацию блюд и продукцию меню;

3.4.5. наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;

3.4.6. ознакомиться с утвержденным меню на день посещения и утвержденным основным организованным меню;

3.4.7. 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 (объёме), сведения о пищевой ценности блюд);

3.5. Общественный представитель не должен допускать неуважительного отношения к сотрудникам дошкольного учреждения, обучающимся. Не должен вмешиваться в процесс приготовления блюд, непосредственный процесс организации питания. Общественный представитель не имеет права вести видео/фотосъёмку обучающихся, работников дошкольного учреждения и пищеблока.

3.6. В процессе посещения Общественный представитель заполняет акт посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной) (приложение №3, №4). Общественный представитель вправе получать комментарии, пояснения работников групповой ячейки, буфета (раздаточной), пищеблока, администрации дошкольного учреждения. Акт передаётся ответственному за организацию питания.

3.7. Допуск Общественных представителей в групповой ячейки, буфета (раздаточной) возможен в специальной одежде и только вместе со специалистом, ответственным за организацию питания в дошкольной образовательной организации.

4. Заключительные Положения

4.1. Содержание положения доводится до сведения законных представителей обучающихся путём его размещения в информационном уголке и на официальном сайте МБДОУ с.Войково в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения групповой ячейки, буфета (раздаточной) доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Ответственный за организацию питания в МБДОУ с.Войково назначается ответственным за взаимодействие с Общественными представителями в день посещения.

4.4. Контроль за реализацией Положения осуществляет руководитель и иные органы управления дошкольного учреждения в соответствии с их компетенцией.