

«Согласовано»
Общим родительским комитетом
протокол № 2 от 30.09.2020 г.

«Принято»
Педагогическим Советом
протокол № 1 от 29.07.2020 г.

«Утверждено»
приказом директора
МБДОУ от 29.07.2020 г. № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ДОПУСКА ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ВОСПИТАННИКОВ НА ПИЩЕВОЙ БЛОК
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЁЛОЧКА» с. СЕРГЕЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка)**

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 пищевого блока образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения организации общественного питания.

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

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

2. Организация и оформление посещения

2.1. Законные представители воспитанников посещают пищевой блок в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения пищевого блока (Приложение № 1).

2.2. Посещение пищевого блока осуществляется законными представителями в любой учебный день и во время работы организации общественного питания (на переменах во время реализации воспитанников горячих блюд по основному меню).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня пищевой блок могут посетить не более трех посетителей (законных представителей воспитанников).

2.4. Законные представители воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения время, которое осуществляется отпуск горячего питания.

2.5. График посещения пищевого блока формируется и заполняется на каждый день месяца 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 пищевого блока (Приложение № 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего дошкольной образовательной организации.

2.7. Заявка на посещение пищевого блока подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения организации общественного питания. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение пищевого блока подается на имя заведующего дошкольной образовательной организации и может быть сделана в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);

- ФИО законного представителя;

- контактном номере телефона законного представителя;

- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует законный представитель.

2.10. Заявка должна быть рассмотрена или заведующим 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 пищевого блока в указанное законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), 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 пищевого блока.

2.13. График посещения пищевого блока заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение пищевого блока в согласованное время осуществляется законным представителем в присутствии сопровождающего сотрудника образовательной организации. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений в организации общественного питания и пр. и при наличии возможности для присутствия.

2.15. По результатам посещения пищевого блока законный представитель делает отметку в Графике посещения организации общественного питания. Законному представителю должна быть предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения организации общественного питания (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью директора и печатью образовательной организации) (Примерная форма книги – Приложение № 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения пищевого блока должна быть предоставлена органам управления образовательной организации и законным представителям воспитанников по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения пищевого блока, законных представителей подлежат обязательному учету органами управления образовательной дошкольной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в Книге посещения пищевого блока, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации образовательной организации, законных представителей воспитанников с оформлением протокола заседания.

2.19. В целях осуществления родительского контроля и реализации прав, предусмотренных законодательством о защите прав потребителей, законным представителям предлагается для заполнения «Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной «Правилами оказания услуг общественного питания» (Приложение № 4).

3. 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 полноту потребления блюд и продукции основного меню;
- ознакомиться с утвержденным меню основного питания на день посещения и утвержденным примерным меню;

- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции основного 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);

- проверить температуру и вес блюд и продукции основного меню;

- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

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

4.2. Содержание Положения и График посещения пищевого блока доводится до сведения сотрудников организации общественного питания.

4.3. Заведующий назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках посещения ими организации общественного питания (за их информирование, прием и 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 пищевого блока и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей воспитанников о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями воспитанников пищевого блока;

- проводить с сотрудниками организации общественного питания разъяснения на тему посещения законными представителями пищевого блока.

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1

График посещения пищевого блока (месяц, год)

дата	ФИО посетителя (родителя)	Согласованная дата и время посещения (перемена)	Назначение сопровождающего ФИО, должность	Отметка о посещении и записи в журнал посещения

Приложение № 2

Журнал заявок на посещение пищевого блока

Дата и время заявки	ФИО заявителя, телефон,	ФИО воспитанников, группа	Заявленная дата и время посещения	Результат рассмотрения

Книга посещения пищевого блока

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 _____
« ____ » _____ (ФИО, должность, подпись, дата)

Приложение № 4

Примерная форма записи результатов родительского контроля в книге отзывов и предложений, предусмотренной Правилами оказания услуг общественного питания (книга должна быть зарегистрирована, прошита и пронумерована)

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

ФИО законного представителя _____

Дата _____

Смена N _____ Группа _____

Прием пищи (завтрак, обед, полдник) Возраст детей _____

№	Что проверяется	соответствует	Не соответствует	комментарий
1.	Наличие согласованного с Роспотребнадзором 10-ти дневного меню			
2.	Наличие фактического меню и его соответствие 10-ти дневному меню			
3.	Температура блюд			
4.	Вес блюд			
5.	Количество отходов			
6.	Опрос обучающихся (вкусно?)			
7.	Эстетика оформления			
8.	Санитарное состояние пищеблока			

Подпись _____ Ф.И.О. _____

к Предложениям по основному содержанию акта (Положения), регламентирующего порядок доступа законных представителей воспитанников в пищевой блок образовательной дошкольной организации

Обоснование.

В соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании") воспитанниками и их законным представителям, как участникам отношений в сфере образования, предоставлен ряд прав.

Воспитанники в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей являются потребителями услуги по организации питания, оказываемой в образовательной организации. Образовательная организация должна гарантировать соблюдение прав воспитанников и их законных представителей, а также обеспечить раскрытие информации о питании воспитанников.

Законные представители несовершеннолетних воспитанников имеют право знакомиться с содержанием образования, защищать права и законные интересы воспитанников, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей и обязаны обеспечить получение ими общего образования (ст. 44 ФЗ "Об образовании"). Защита прав обучающихся осуществляется обучающимися самостоятельно или через своих законных представителей (ст. 45 ФЗ "Об образовании").

Законодательство Российской Федерации не исключает доступ законных представителей воспитанников в образовательные организации, в том числе в расположенный в них организации общественное питания. Реализация прав законных представителей, а также их обязанностей в связи обучающимися услуги по организации питания в образовательных организациях напрямую связана с возможностью доступа в такие организации общественного питания. Питание неразрывно связано с образовательным процессом, так как является необходимым условием для организации обучения и воспитания детей и направлено на обеспечение охраны их здоровья. Законные представители не только имеют право, но и обязаны осуществлять защиту прав и законных интересов своих несовершеннолетних детей.