

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Елочка" п. Мотыгино

СОГЛАСОВАНО
На Совете учреждения
от 05.10.2020 г.

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 03.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке доступа законных представителей воспитанников ДОУ
в помещение для приема пищи (буфет-раздаточная)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке доступа законных представителей воспитанников ДОУ в помещение для приема пищи (буфет-раздаточная) в МБДОУ «Елочка» (далее Положение) разработано в соответствии с законными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами образовательной организации (далее ОО).
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и их законных представителей в области организации питания и повышения эффективности организации питания в ОО.
- 1.3. Положение регламентирует взаимодействие педагогического коллектива ОО с законными представителями воспитанников ДОУ помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) ОО, а также права и обязанности законных представителей в рамках посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная).

2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЕМА ПИЩИ ОО

- 2.1. Законные представители воспитанников ДОУ посещают помещение для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» установленном Положении соответствии с Графиком посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» (Приложение 1).
- 2.2. Посещение помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» осуществляется законными представителями воспитанников ДОУ в любой день во время работы организации питания.
- 2.3. В течение каждого рабочего дня могут посетить помещение для приема пищи (буфет-раздаточную) не более 3-х посетителей (законных представителей воспитанников из разных групп).
- 2.4. Законные представители воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения завтрак, обед или полдник, во время которых осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.5. График посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» формируется и заполняется на каждый рабочий день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей воспитанников и согласованных уполномоченным лицом ОО.
- 2.6. Сведения и поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок (Приложение 2), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующей МБДОУ «Елочка»
- 2.7. Заявка на посещение помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка». Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию администрации МБДОУ «Елочка».

2.8. Заявка на посещение помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» подается на имя заведующей ОО и может быть сделана как в устной, так и в письменной форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение помещения для приема пищи (буфет-раздаточная).

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретно завтрак, обед или полдник);
- 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 заведующей, или заместителем заведующей по УВР не позднее 1 суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно доводится до сведения законного представителя воспитанника по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» время законным представителем в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2, 2.3. Положения правила посещения), сотрудник ОО 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 помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка»

2.13. График посещения заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» согласованное время осуществляется самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников ОО может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и т.п. при наличии возможности для присутствия.

2.15. По результатам посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) МБДОУ «Елочка» законный представитель делает отметку в Графике посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная). Законному представителю должна быть представлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в Книге посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) (прошитой, пронумерованной и скрепленной печатью ОО (Приложение 3).

2.16. Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) должна быть предоставлена органам управления образовательной организацией и законным представителям воспитанников по их запросу.

2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в Книге посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная), подлежат обязательному учету администрацией МБДОУ «Елочка» к компетенции относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями воспитанников в Книге посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная), осуществляется не реже 1 раза в месяц компетентными органами ОО (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации ОО, 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 ДОУ имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация питания и прием пищи.

3.2. Законным представителям воспитанников ДОУ должна быть предоставлена возможность:

- наблюдать реализацию блюд и продукции меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции меню;
- ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах и продукции меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления способов

приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд;

- проверить температуру и вес продукции;

- реализовать другие права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителем.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. Содержание Положения и График посещения помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) доводится до сведения сотрудников помещения для приема пищи (буфет-раздаточная).

4.3. Заведующая назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями воспитанников в рамках посещения ими помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение помещения для приема пищи, согласование времени посещения, уведомление законных представителей воспитанников 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 помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) и действующих на ее территории правилах поведения;

- информировать законных представителей воспитанников о содержании Положения;

- проводить разъяснения и лекции на тему посещения законными представителями воспитанников помещения для приема пищи (буфет-раздаточная);

- проводить с сотрудниками помещения для приема пищи (буфет-раздаточная) разъяснения на тему посещения законными представителями воспитанников помещения для приема пищи (буфет-раздаточная);

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