

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 г. Азова



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 36 г. Азова
Попова Ю.
«10» января 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ (ДАЛЕЕ-РОДИТЕЛИ)
В ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ПРИЁМА ПИЩИ.**

1. Общие положения

Положение о порядке доступа законных представителей воспитанников (далее - родители) в помещения для приема пищи в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 г Азова (далее - помещения для приема пищи)(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями от 22 августа 2024 года) , нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с изменениями от 30 августа 2024 года) , Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11 марта 2012 года «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» , Федеральным законом от 2 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом ДОУ и другими локальными актами ДОУ.

Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников и родителей в области организации питания.

Основными целями посещения помещений для приема пищи родителями воспитанников являются:

- контроль за качеством оказания услуг по питанию детей в ДОУ;
- взаимодействие родителей с руководством и представителями ДОУ по вопросам организации питания;
- повышение эффективности организации питания воспитанников.

Положение устанавливает порядок организации и оформления результатов посещения родителями помещений для приема пищи, а также права родителей при посещении помещений для приема пищи ДОУ.

Родители при посещении помещений для приема пищи руководствуются правилами и требованиями СанПиНа 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, иными нормативными правовыми актами, Уставом и другими локальными актами ДОУ.

Родители при посещении помещений для приема пищи должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, обучающимся и иным посетителям.

Указанные в настоящем положении термины (законные представители,

воспитанники и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление посещения родителями помещений для приема пищи

Родители посещают помещения для приема пищи в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с Графиком приема пищи (Приложение №1) разработанным и утвержденным руководителем ДОУ по согласованию с председателем родительского комитета.

Посещения помещения для приема пищи осуществляется родителями в любой день во время работы ДОУ. Во избежание создания неудобств в работе ДОУ Графиком посещения помещения для приема пищи предусматривается посещение родителями в количестве не более 3 человек.

Родители имеют право выбрать для посещения помещения для приема пищи, в котором организовано горячее питание для его ребенка.

График посещения организации питания формируется и заполняется на каждый день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей воспитанников и согласованных заведующим ДОУ.

Заявка на посещение организации питания подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения помещений для приема пищи. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОУ.

Заявка на посещение организации питания подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.

Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения;
- ФИО родителя;
- контактном номере телефона родителя;
- ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует родитель.

Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДОУ не позднее одних суток с момента ее поступления.

Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения помещений для приема пищи в указанное родителем в заявке время, сотрудник ДОУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.

Посещение помещений для приема пищи осуществляется родителями

самостоятельно или в сопровождении представителя ДООУ.

По результатам посещения помещений для приема пищи родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения помещений для приема пищи (прошитой).

пронумерованной и скрепленной подписью заведующего, и печатью ДООУ) (Примерная форма книги — Приложение № 2), а при наличии замечаний и в книге отзывов и предложений, (Примерная форма записи в книге отзывов и предложений — Приложение № 3).

Примерная форма записи может быть использована родителями дополнительно в качестве чек-листа для фиксации результатов посещения помещения для приема пищи, о чем делается отметка в книге посещения помещений для приема пищи, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДООУ).

ДООУ могут быть предусмотрены и реализованы иные способы фиксации родителями результатов посещения помещений для приема пищи (например, электронная форма фиксации и пр. с фиксацией ответов на вопросы согласно Приложению № 3).

Возможность ознакомления с содержанием Книги посещения помещений для приема пищи и иными формами фиксации результатов посещения должна быть предоставлена администрации ДООУ и родителям обучающихся по их запросу.

Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету администрации ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами ДООУ (комиссией по питанию) с участием представителей администрации ДООУ, законных представителей обучающихся и оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении помещений для приема пищи ДООУ

Родители обучающихся имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.

Допуск родителей (как правило, из числа имеющих медицинское образование или образование в сфере технологий общественного питания, пищевых производств) в пищевой блок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующими деятельность бракеражной комиссии в ДООУ.

Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают

необходимые сведения об организации питания в части деятельности исполнителя услуг питания в пищевом блоке и в помещениях для хранения сырья от членов бракеражной комиссии, присутствующих в ДООУ во время посещения родителями помещений для приема пищи, и (или) путем ознакомления с документацией о бракераже, — предусмотренной Российским законодательством.

Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:

- сравнить меню основного питания на день посещения с утвержденными примерным меню с фактически выдаваемыми блюдами;
- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения организации питания бракераже готовой продукции и сырья;
- проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд и продукции основного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд и продукции основного меню (оценить «приём пищи» блюд);
- зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения помещения для приема пищи ДООУ;
- сделать запись в книге отзывов и предложений;
- довести информацию до сведения администрации ДООУ и родительского комитета;
- реализовать иные права.

4. Заключительные положения

Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», а также на родительском собрании. Содержание Положения и График посещения помещений для приема пищи доводится до сведения сотрудников.

Руководитель ДООУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими помещений для приема пищи (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.

Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей о порядке, режиме питания и действующих в помещениях для приема пищи правилах поведения; родителей обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему питания;

- проводить с сотрудниками разъяснения на тему посещения родителями помещений для приема пищи.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097545

Владелец Попова Юлия Викторовна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026