

Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 325
«Незабудка» г.о. Самара

протокол № 3
от « 29 » 09 2021 г.

Согласовано:
с Советом родителей

протокол № 3
от « 30 » 09 2021 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 325
«Незабудка» г.о. Самара
Леухина Л.А. Леухина

приказ № 144/п
от « 29 » 09 2021 г.



Положение

о порядке доступа родителей (законных представителей) к участию в организации контроля питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара

г. Самара

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) воспитанников к участию в организации контроля питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, локальным актом дошкольной образовательной организации.
- 1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов воспитанников в области организации питания.
- 1.3. Основными целями участия родителей (законных представителей) в организации контроля питания 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 питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара (далее МБДОУ).
- 1.4. Положение устанавливает порядок участия родителей (законных представителей) воспитанников в организации контроля и документальное оформление данного контроля.
- 1.5. Родители (законные представители) воспитанников при осуществлении контроля питания воспитанников руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, входящими в состав Самарской области муниципальных образований, а также Положением и иными локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара
- 1.6. Родители (законные представители) воспитанников при осуществлении контроля питания воспитанников должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара
- 1.7. Указанные в настоящем положении термины (родители, законные представители, воспитанники и пр.) определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2. Организация и оформление контроля питания.

- 2.1. Родители (законные представители) воспитанников участвуют в организации контроля питания в установленном Положением порядке и в соответствии с графиком посещения.
- 2.2. От одной группы МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара участвовать в организации контроля питания воспитанников может только 1 (один) представитель - председатель родительского комитета. По итогам проверки питания воспитанников представитель родительской общественности, он же председатель родительского комитета, он же член комиссии по контролю за организацией питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 325 «Незабудка» г.о. Самара, доводит информацию о результатах проверки питания до всей родительской общественности посредством предоставления акта проверки.
- 2.3. Законные представители воспитанников информируются о времени отпуска горячего питания по группам и имеют право выбрать для посещения любое время,

- во время которого осуществляется отпуск горячего питания.
- 2.4. График посещения родительского контроля организации питания формируется и заполняется на любой рабочий день месяца на основании заявок, поступивших от законных представителей воспитанников и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.
 - 2.5. Сведения о поступившей заявке на посещение родительского контроля организации питания заносятся в журнал заявок на посещение родительского контроля организации питания, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МБДОУ.
 - 2.6. Заявка на посещение родительского контроля организации питания подается непосредственно в МБДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией МБДОУ.
 - 2.7. Заявка на посещение родительского контроля организации питания подается на имя заведующего МБДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение родительского контроля организации питания.
 - 2.8. Заявка должна содержать сведения о:
 - желаемом времени посещения (день и конкретное время);
 - ФИО законного представителя;
 - контактный номер телефона законного представителя;
 - ФИО и группа воспитанника, в интересах которого действует законный представитель.
 - 2.9. Заявка должна быть рассмотрена заведующим МБДОУ или иным уполномоченным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.
 - 2.10. 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 родительского контроля организации 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.
 - 2.11. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение родительского контроля организации питания.
 - 2.12. График посещения родительского контроля организации питания заполняется на основании согласованных заявок.
 - 2.13. Посещение родительского контроля организации питания в согласованное время осуществляется законным представителем самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников МБДОУ может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания, расположения помещений и прочего при наличии возможности для присутствия.
 - 2.14. Законный представитель может остаться в МБДОУ и после окончания приёма пищи (в случае если установленная продолжительность приёма пищи менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания).
 - 2.15. По результатам посещения родительского контроля организации питания законный представитель делает отметку в графике посещения родительского контроля организации питания. Законному представителю должна быть

предоставлена возможность оставления комментария (предложения, замечания) об итогах посещения в журнале посещения родительского контроля организации питания в МБДОУ.

- 2.16. Возможность ознакомления с содержанием журнала посещения родительского контроля организации питания должна быть предоставлена органам управления МБДОУ и законным представителям воспитанников по их запросу.
- 2.17. Предложения и замечания, оставленные законными представителями в акте посещения родительского контроля организации питания, подлежат обязательному учету органами управления МБДОУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
- 2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных законными представителями в акте посещения родительского контроля организации питания, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами МБДОУ (комиссией или советом по питанию и прочими органами) с участием представителей администрации МБДОУ, законных представителей воспитанников с оформлением протокола заседания.

3. Права законных представителей

- 3.1. Законные представители воспитанников (члены комиссии по контролю за организацией питания) имеют право посетить помещения, где осуществляются приготовление пищи и прием пищи.
- 3.2. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:
 - наблюдать раздачу блюд основного меню;
 - наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
 - ознакомиться с утвержденным меню питания на день посещения;
 - ознакомиться с информацией о блюдах основного меню (их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
 - попробовать блюда основного меню;
 - проверить температуру и вес блюд основного меню;
 - реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание положения доводится до сведения законных представителей воспитанников 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 родительского контроля организации питания доводится до сведения сотрудников МБДОУ.
- 4.3. Заведующий назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с законными представителями в рамках осуществления ими родительского контроля организации питания (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение родительского контроля организации питания, согласование времени посещения, уведомление законных представителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной положением документации).
- 4.4. МБДОУ в лице ответственного сотрудника должно:
 - информировать законных представителей воспитанников о порядке, режиме

- организации питания и действующих в МБДОУ правилах поведения;
- информировать законных представителей о содержании положения;
 - проводить разъяснения с сотрудниками на тему осуществления законными представителями воспитанников родительского контроля организации питания;
- 4.5. Контроль за реализацией положения осуществляет заведующий МБДОУ и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.

