



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ №37 «Аленушка»
Н.А. Мосунова
Приказ № 4 от 09.01.2020 г.

Положение
о мобильной группе общественного контроля
организации и качества питания в МБДОУ детском саду
№ 37
«Аленушка»

I. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - мобильная группа) сформирована в МБДОУ детском саду № 37 «Аленушка» на основании приказа от 28.11.2012г. № 212 «Об усилении контроля организации и качества питания в МБДОУ № 37 «Аленушка»
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ДОУ № 37 «Аленушка» в осуществлении административно- общественного контроля организации и качества питания воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Общим собранием ДОУ № 37 «Аленушка» и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Общем собрании ДОУ и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

II. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от ДОУ (заведующий, старшая медицинская сестра, кладовщик и др.) и представители родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 5-9 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является заведующий ДОУ.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ сроком на один год.

III. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников.
- 3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
- 3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:
 - выполнения норм выхода и качества блюд;
 - своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
 - соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
 - обоснованности замены блюд;
 - технологии приготовления питания;
 - культуры организации питания;

количества пищевых отходов;

- сохранности и правил хранения продуктов;
- калорийности питания;
- организация завтраков и ужинов;
- целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала ДОУ.

3.5. Координация деятельности ДОУ и поставщиков продуктов.

IV. Деятельность мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников; плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно и оформляет их протоколами.

V. Права членов мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в ДОУ.

VI. Ответственность членов мобильной группы

Мобильная группа несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ДОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ДОУ.

VII. Документация мобильной группы

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДОУ.

7.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ДОУ и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.