

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 «Вишенка»

Принято:
Управляющим советом МБДОУ
детского сада № 48 «Вишенка»
Протокол № 1 от «04» 01 2020г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 48 «Вишенка»
Павлова О.Е.
Приказ № 12 от «04» 01 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной группе
общественного контроля
организации и качества питания**

г. Пятигорск

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 48 «Вишенка» (далее – ДООУ)

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ДООУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается Советом ДООУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на заседании совета ДООУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДООУ.

II. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ДООУ (заведующий, старшая медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий ДООУ.

2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав Бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы и Бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего ДООУ 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;
- температуры подаваемых блюд;
- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и правил хранения продуктов;
- калорийности питания;
- целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

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

3.5. Координация деятельности ДООУ и поставщиков продуктов.

IV. Деятельность мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ДООУ;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- 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 ДООУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДООУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в ДООУ.

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

VII. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДООУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ДООУ и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.