

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий МБДОУ детский сад № 2 «Радуга»
пгт Афанасьево**

К.А. Четверикова

Приказ № 81 от «12» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о мобильной группе общественного контроля
организации и качества питания
в МБДОУ детский сад №2 «Радуга» пгт Афанасьево**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - Мобильная группа) сформирована в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 «Радуга» пгт Афанасьево Кировской области (далее - ДООУ) на основании приказа по МБДОУ д/с №2 «Радуга» пгт Афанасьево.

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 вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа руководителя ДООУ.

2. СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

2.1. В состав Мобильной группы входят представители от ДООУ (руководитель, медицинская сестра диетическая, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 6 чел.

2.2. Председателем Мобильной группы является руководитель ДООУ в его отсутствие ответственный кладовщик.

2.3. Составы Мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ДООУ сроком на один год.

3. ЗАДАЧИ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

В задачи Мобильной группы входят:

3.1. Контроль санитарного состояния пищеблока (СанПиН), наличие маркировки, рабочего состояния оборудования.

3.2. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников СанПиН.

3.3. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям принципам рационального и сбалансированного питания воспитанников.

3.4. Контроль организации питания, в т.ч.:

- выполнение норм выхода и вкусовые качества готовых блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- наличие сертификатов на полученные продукты, упаковки производителя.
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- наличие утвержденных технологических карт 10-ти дневного меню;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- наличие проб;
- сохранность и правила хранения продуктов, температурный режим;
- калорийность пищи;

3.5. Координация деятельности ДООУ и поставщиков продуктов.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ДОУ;
- 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 пищеблока, 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 ежеквартально, оформляет их протоколом.

5. ПРАВА 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

- 7.1. Заседания Мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов (приложение) фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДОУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. 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 руководителя и печатью ДОУ.