Быданцева Оксана Николаевна

Digitally signed by Быданцева Оксана Николаевна
DN: ИНН=430201168613, СНИЛС=12788961925, E=afanuo@mail.ru, C=RU, S=Кировская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 ""РАДУГА"" ПГТ АФАНАСЬЕВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ", G=Оксана Николаевна, SN=Быданцева, T=И.О. ЗАВЕДУЮЩЕГО, CN=Быданцева Оксана Николаевна
Reason: Я автор этого документа
Location:
Date: 2022.01.25 08:08:28

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

Афанасьево, 2020

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 - ДОУ) 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 ДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ДОУ.

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

2.СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

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

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

2.3. Составы Мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ДОУ 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 приготовленныхблюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемыхпродуктов;
- 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 ДОУ и поставщиков продуктов.

4.НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОБИЛЬНОЙГРУППЫ

4.1. Мобильная группаорганизует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание вДОУ;
- 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 МОБИЛЬНОЙГРУППЫ

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.