

СОГЛАСОВАНО
Совет МКДОУ

05.04.2016
(Дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 12.04.2016



**Положение
о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания
в МКДОУ детский сад комбинированного вида «Сказка» пгт Демьяново**

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в МКДОУ д/с «Сказка» (далее – ДОУ) на основании приказа заведующего.
- 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 принимается Советом МКДОУ 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 Совете ДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

2. Состав мобильной группы

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

3. 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.:
 - выполнение норм выхода и качества блюд;
 - своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
 - соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
 - обоснованность замены блюд;
 - технология приготовления питания;
 - температура подаваемых блюд;
 - культура организации питания;
 - сохранность и правила хранения продуктов;
 - калорийность питания.
- 3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала ДОУ.
- 3.5. Координация деятельности ДОУ 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 (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;

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

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 Советом ДОУ.

7. Документация мобильной группы

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов 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.