

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №15

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МБДОУ Курагинский детский сад №15
Протокол от 11.02.2021г. № 8



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

1. Общие положения.

1.1. 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - мобильная группа) сформирована в МБДОУ Курагинский детский сад №15 (далее - Учреждение) на основании приказа заведующего Учреждения.

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

1.3. Настоящее положение принимается собранием родительского комитета Учреждения и вводится в действие на неопределенный срок, на основании приказа заведующего дошкольного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на собрании родительского комитета Учреждения, и вводятся в действие на основании приказа заведующего Учреждения.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от Учреждения (заведующий, медицинская сестра, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5-9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий Учреждения.

2.3. Состав комиссии мобильной группы утверждаются приказом заведующего Учреждения сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения 10-дневного 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 за организацией питания на пищеблоке:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- наличие документации, удостоверяющей качество и безопасность поставляемой продукции;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- соблюдение сроков готовности и условия хранения продуктов, установленных предприятием-изготовителем;
- ведение документации;
- калорийность приготовляемых блюд.

3.4. Контроль организации питания в группах:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещениям и соблюдение графика уборки помещений;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации питания детей;
- правильность порционирования блюд;
- сервировка стола;
- участие взрослых в процессе приема пищи детьми;
- количество отходов после приема пищи;
- соблюдение питьевого режима;
- соблюдение требований к мытью посуды;
- хранение посуды, столовых приборов, моющих средств;
- использование дезинфицирующих и моющих средств;
- ведение документации;
- наличие и хранение инструкций.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

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

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальное оснащение пищеблока, санитарно-гигиенический режим, технологию приготовления блюд детского питания, качество и количество пищи, маркировку оборудования, инвентаря, посуды, соблюдение графика выдачи пищи по возрастным группам);

- организацию питания детей в группах (соблюдение режима питания, санитарно-гигиенических требований при организации питания, доставку и раздачу пищи в группы, сервировку столов, 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, оформляет их протоколами.

4.4. Информация о деятельности мобильной группы доводится до родительской общественности на родительских собраниях.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждения, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в детском саду.

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

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В Журнале общественного контроля за организацией и качеством питания детей в Учреждении фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Журнал общественного контроля за организацией и качеством питания детей в Учреждении хранится три года.
- 7.4. Журнал общественного контроля за организацией и качеством питания детей в Учреждении пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

