

Рассмотрено и принято на заседании
Трудового коллектива
№ 2 от 17.12.18

Утверждено приказом
Заведующей
сад № 42»
М.В. Алексеевой

№ 63/18 от 17.12.18



ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания МБДОУ «Детский сад № 42»

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) на основании приказа № 1-1 от 09.01.2019 года.

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

1.3. Настоящее положение принимается на заседании трудового коллектива ДООУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего детским садом.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на педагогическом совете ДОО, и вводятся в действие на основании приказа заведующего детским садом.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от детского сада(заведующая, старший воспитатель,старшая медицинская сестра, завхоз и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий детским садом

2.3. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего ДОО 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;

- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

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

3.5. Координация деятельности ДОО 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 ДОО;
- 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 ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Права 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 ДОО.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДОО 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

- 6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в ДОО.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ДОО.

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 ДОО.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ДОО и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДОО.



Промышленно,
Пропушено и
Скреплено
печатью
1
10/10/10