

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СИНЯЯ ПТИЦА"  
( МБДОУ Детский сад « Синяя птица »)**

---



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом заведующего МБДОУ  
Детский сад «Синяя птица»**

**Е.Е. Алиевой**

**« 27 » декабря 2021 г № 445-0**

## **Положение**

**О мобильной группе общественного контроля  
организации и качества питания  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
« Детский сад « Синяя птица »**

**Салехард**

## **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 «Синяя птица» (далее - ДООУ) на основании приказа департамента образования администрации МО г. Салехард от 09.02.2020 года № 111-о «Об утверждении плана мероприятий, направленных на совершенствование системы организации горячего питания обучающихся образовательных организаций с целью усиления контроля».
- 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, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 6 чел.
- 2.2. Председателем Мобильной группы является руководитель ДООУ в его отсутствие заместитель заведующего по АХЧ.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. 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 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 (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.