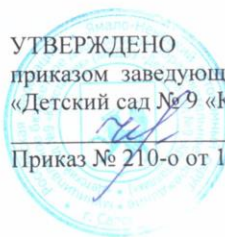


Рассмотрено  
На общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 1 от 28.08.2014  
года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 9 «Кристаллик»  
С.В. Чеснокова  
Приказ № 210-о от 10 сентября 2014 г.



**Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9 «Кристаллик»**

**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 № 9 «Кристаллик» (далее – МБДОУ) на основании приказа МБДОУ № 9 «Кристаллик» от 2014 года.
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБДОУ в осуществлении административно - общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом МБДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя МБДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете МБДОУ, и вводятся в действие на основании приказа руководителя.

**2. Состав мобильной группы**

- 2.1. В состав мобильной группы входят представления о МБДОУ (руководитель, старшая медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы 5-9 человек.
- 2.2. Представителем мобильной группы является руководитель МБДОУ.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Состав мобильной группы и бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ сроком на один год.

**3. Задача мобильной группы.**

- 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;
  - количество пищевых отходов;

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

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

3.5. Координация деятельности МБДОУ 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 МБДОУ;
- 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, 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 МБДОУ;

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ;

5.3. Ходатайствовать перед Администрацией МБДОУ 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 МБДОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом МБДОУ.

#### **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 МБДОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел МБДОУ и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.