

**Положение**  
**о мобильной группе общественного контроля организации и качества**  
**питания в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 17»**

**I. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 17» на основании приказа директора.

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 ДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на заседании совета ДОУ, и вводятся в действие на основании приказа директора ДОУ.

**II. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ДОУ (директор, медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы: 5 человек

2.2. Председателем мобильной группы является директор ДОУ.

2.3. Представители от родительской общественности могут включаться в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом директора ДОУ сроком на один год.

**III. 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.:

- выполнения норм выхода и качества блюд;
- своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;

- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
  - обоснованности замены блюд;
  - технологии приготовления питания;
  - температуры подаваемых блюд;
  - культуры организации питания;
  - количества пищевых отходов;
  - сохранности и правил хранения продуктов;
  - калорийности питания.
- 3.4. Координация деятельности ДООУ и поставщиков продуктов.

#### **IV. Деятельность мобильной группы**

##### 4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ДООУ;
- 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, 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 и оформляет их протоколами.

#### **V. Права членов 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 ДООУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДООУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в ДООУ.

#### **VI. Ответственность членов 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.

## **VII. 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 один год.

7.4. Протоколы мобильной группы пронумеровывается постранично, скрепляются подписью директора и печатью ДОУ. По итогам года протоколы сшиваются в Книгу протоколов.