



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 «РАДУГА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «РАДУГА»)**

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 11 «Радуга»
от «12» ноября 2020 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11 «Радуга»
от «19» ноября 2020 года
№ 355

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
78A58D7567A12D9EB61215509543DA0558630E43
Владелец: Ружинская Оксана Николаевна
Действителен: с 15.10.2020 до 15.01.2022

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

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее – ОО) на основании приказа от 04 августа 2014 года № 220 «О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания».

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

1.3. Настоящее положение принимается Советом родителей ОО и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ОО.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете родителей ОО, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ОО.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (руководитель, медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий ОО.

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

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего ОО 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;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание ОО.

3.5. Координация деятельности ОО 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 ОО;
- 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 блюд, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания воспитанников на возрастных группах (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 согласно Плана работы, оформляет их протоколами.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО 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 ОО.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей ОО.

7. Документация мобильной группы

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний мобильной группы хранятся три года.

7.4. Протоколы мобильной группы пронумеровываются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя мобильной группы.

