

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13»
188 233, г. Луга -3, д.38, тел.: 3-13-00



СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Протокол № 2 от 12.04 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
С.В. Ленкевич
Приказ № 2 от 12.04 .2016 г.

**Положение о мобильной группе общественного контроля
дошкольного образовательного учреждения и качества
питания**

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДООУ) на основании Устава.

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 принимается Советом ДООУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ДООУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете ДООУ, 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 – 3- 5 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ДООУ.

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 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;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

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

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 ежемесячно, оформляет их протоколами.

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 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.