

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детского сада №1 «Рябинка»  
пгт Афанасьево  
\_\_\_\_\_ Н.В. Порубова  
Приказ № 30-1/01-07  
от « 01 » сентября 2023 г.

## **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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №1 «Рябинка» пгт Афанасьево Кировской области (далее - ДОУ) на основании приказа по МБДОУ детскому саду №1 «Рябинка» пгт Афанасьево.

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 вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа руководителя ДОУ.

#### **2. СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ**

2.1. В состав Мобильной группы входят представители от ДОУ (руководитель, повар, кладовщик) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 6 чел.

2.2. Председателем Мобильной группы является руководитель ДОУ в его отсутствие ответственный кладовщик.

2.3. Составы Мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ДОУ сроком на один год.

#### **3. ЗАДАЧИ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ**

3.1. В задачи Мобильной группы входят:

3.1.1. Контроль санитарного состояния пищеблока (СанПиН), наличие маркировки, рабочего состояния оборудования.

3.1.2. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников СанПиН.

3.1.3. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям принципам рационального и сбалансированного питания воспитанников.

3.1.4. 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.

3.1.5. Координация деятельности ДООУ 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 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 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**

5.1. Мобильная группа имеет право:

5.1.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДООУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.1.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.

5.1.3. Ходатайствовать перед администрацией ДООУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ**

6.1. Мобильная группа несет ответственность:

6.1.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ДООУ.

6.1.3. Члены родительской общественности, входящие в Мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ДООУ.

#### **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ**

7.1. Заседания Мобильной группы оформляются протоколом. В журнале протоколов (приложение) фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДООУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Журнал протоколов заседаний Мобильной группы вносится в номенклатуру дел ДООУ и хранится три года.

7.4. Журнал протоколов Мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООУ.