

Принято
На общем собрании
Трудового коллектива
От 06.06.2016г
Протокол №1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – д/с №7
«Солнечный зайчик»
Г.К. Агафонова
Приказ № 72 от 06.06.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
О мобильной группе общественного контроля организации
и качества питания
в МБДОУ- детский сад №7 «Солнечный зайчик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в ДОУ (далее Учреждение) с целью усиления контроля организации и качества питания в ДОУ, соблюдения сбалансированного рационального питания детей строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню- требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления административно – общественного контроля
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом.
- 1.3. Настоящее положение утверждается заведующим Учреждением и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего Учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа заведующего Учреждением.

II. СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от Учреждения (заведующий, завхоз, председатель ПК и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 3-5 человек
- 2.2. Председателем мобильной группы является заведующий Учреждением.
- 2.3. Составы мобильной группы утверждаются приказом заведующего Учреждением сроком на учебный год

III. Задачи мобильной группы.

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения 10-дневного меню и рационов питания воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим особенностям 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 поставленных продуктов;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура передаваемых 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 Учреждения.

3.5. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов.

IV. Направления деятельности мобильной группы.

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в Учреждении;
- 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 по группам);

- организацию питания детей в группах (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи в группах, сервировку столов, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит проверку согласно плану – заданию 2 раза в месяц. Результаты проверок отражаются в журнале общественного контроля.

4.4. Мобильная группа работает по плану - заданию, утверждаемому ежегодно заведующим Учреждения (приложение).

V. Права мобильной группы.

Мобильная группа имеет право:

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

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

5.3. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в детском саду.

VI. 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 качества питания в ДОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участие в работе, могут быть переизбраны родительскими комитетами групп Учреждения.

VII. Документация мобильной группы.

7.1. Заседания мобильной группы оформляются актом. В журнале общественного контроля мобильной группы в актах фиксируются ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.

7.2. Журнал общественного контроля и качества питания мобильной группы Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего, хранится 3 года.

План-задание мобильной группы

График контроля	Содержание
Сентябрь	1. соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания. 2. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей. 3. правильность составления меню.
Октябрь	1. пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия и хранения. 2. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.
Ноябрь	1. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока. 2. правильность составления меню.
Декабрь	1. организация работы на пищеблоке. 2. правильность составления меню.
Январь	1. контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи. 2. правильность составления меню.
Февраль	1. соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах. 2. правильность составления меню.
Март	1. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока. 2. правильность составления меню.
Апрель	1. присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд. 2. правильность составления меню.
Май	1. органолептическая оценка готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д. 2. правильность составления меню.
Июнь	1. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей. 2. правильность составления меню.
Июль	1. соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах. 2. соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.
Август	1. контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи. 2. правильность составления меню.
Ежедневно	правильность составления меню.
Периодически	Присутствует при закладке основных продуктов. Проверяет выход блюд.

