

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО

На заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Брусничка»

Протокол от 26.11.2021_г. №4_

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего № 413-о__

от « 30 » ноября 2021_ года

Л. Н. Плотникова



**Положение
о мобильной группе общественного контроля организации и качества
питания в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Детский сад «Брусничка»**

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 «Детский сад «Брусничка» (далее – МБДОУ) на основании приказа департамента образования администрации МО г. Салехард от 30 апреля 2014 года № 392-о «Об утверждении плана мероприятий, направленных на совершенствование системы организации горячего питания обучающихся образовательных организаций с целью усиления контроля».

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

1.3. Настоящее положение принимается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя МБДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Общем собрании трудового коллектива и вводятся в действие на основании приказа руководителя МБДОУ.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МБДОУ (заведующий, медицинский персонал, кладовщик, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВМР) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5 -9 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МБДОУ.

2.3. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего МБДОУ 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. Координация деятельности МБДОУ 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 МБДОУ;

- 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 протоколами.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

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

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

5.3. Ходатайствовать перед администрацией МБДОУ 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 МБДОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом МБДОУ.

7. Документация мобильной группы

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

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний мобильной группы вносятся в номенклатуру дел МБДОУ и хранятся три года.

7.4. Протоколы мобильной группы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.