

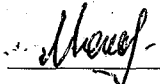
**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 19»**


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзной организации  
МКДОУ «Детский сад № 19»

И.о.заведующего  
МКДОУ «Детский сад № 19»

 В.В. Масалова

 Т.Н. Крезова

25.01.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания  
МКДОУ «Детский сад № 19»**

**1. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в МКДОУ «Детский сад № 19» (далее – МКДОУ) на основании Устава МКДОУ «Детский сад № 19».

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

1.3. Настоящее положение принимается на общем собрании коллектива МКДОУ и вводится в действие на основании приказа заведующего МКДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании МКДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего МКДОУ.

**2. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МКДОУ (заведующий, зав. Хозяйством) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 3- 5 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МКДОУ.

2.3. Состав мобильной группы и утверждается приказом заведующего МКДОУ сроком на один год.

**3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рациона 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.:

- выполнения норм выхода и качества блюд;

- своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
- обоснованности замены блюд;
- технологии приготовления питания;
- температуры подаваемых блюд;
- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и правил хранения продуктов;
- калорийности питания;
- целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

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

3.5. Координация деятельности МКДОУ и поставщиков продуктов.

#### **4. Деятельность мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в МКДОУ;
- 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, 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 и оформляет их протоколом.

#### **5. Права членов мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

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

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

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

#### **6. Ответственность членов 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 МКДОУ.

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

## **7. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов, где указывается дата заседания мобильной группы, фамилии членов мобильной группы, повестка дня и решения с рекомендациями, предложениями и замечаниями по организации питания в МКДОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел МКДОУ и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МКДОУ.

Срок действия данного Положения ограничивается до введения нового.

Принято на общем собрании работников  
МКДОУ «Детский сад № 19»  
Протокол № 1 от 25.01.2022 г.