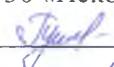


Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
детский сад комбинированного
вида № 36 «Искорка» ЕМР
 Н.Х.Гушина
« 23 » 12 20 19 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад комбинированного
вида № 36 «Искорка» ЕМР
 Г.А.Субботина
« 23 » 12 20 19 г.

Рассмотрено и утверждено на
Общем собрании работников МБДОУ
Протокол № 5 от « 25 » 12 20 19 г.

Введено в действие Приказом
заведующего
№ 291 от « 25 » 12 2019 г.

Положение

о создании группы контроля организации и качества питания

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Искорка» Елабужского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №36 «Искорка» Елабужского муниципального района (далее — ДОУ) для создания группы общественного контроля организации и качества питания дошкольного учреждения (далее – мобильная группа) на основании нормативных документов.

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 принимается общим собранием работников и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

II. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ДОУ (заведующий, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, кладовщик, члены профсоюза и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является старший воспитатель.

2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав мобильной группы.

2.4. Составы мобильной группы утверждаются приказом заведующего ДОУ сроком на один год.

III. 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.: 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 и медицинского персонала ДОУ.

3.5. Координация деятельности ДОУ и поставщиков продуктов.

IV. Деятельность мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует: консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников; рекомендует обучение персонала, ответственного за питание в ДОУ; может оказать 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 протоколами.

V. Права членов 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 в ДОУ.

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

VII. 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 заведующего и печатью ДОУ.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 24 . 12 . 20 19 г. № 2

Прошнуровано
Пронумеровано
Всего 3 (три) листов

Заведующий 

Т.А.Субботина

