



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 159»

И.В. Сотникова

11.09.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока»

#### 1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания воспитанников (далее – мобильная группа) сформирована в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока» на основании приказа Федерального закона «О качестве и безопасности продуктов», СанПиН 2.4.1. 3049-13.

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 детей в детском саду.

1.3. Настоящее положение принимается Советом Учреждения МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока» и вводится на основании приказа заведующего.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете Учреждения МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока» и вводятся на основании приказа заведующего.

#### 2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока» и родительский общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5-9 человек.

2.2. Мобильная группа из своего состава выбирает председателя.

2.3. Составы мобильной группы утверждаются приказом заведующего сроком на один год.

#### 3. 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 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.

## 4. Направление деятельности мобильной группы

### 4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- 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 группы, 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 заседание один раз в квартал, оформляет их протоколами.

## 5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

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

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока».

5.3. Ходатайствовать перед администрацией МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока» о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в детском саду.

## **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 ДОУ.

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

## **7. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.

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 МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 159 г. Владивостока».