Ичетовкина Екатерина Сергеевна

Digitally signed by Ичетовкина Екатерина Сергеевна
DN: C=RU, S=Кировская область, L=д. Ичетовкины, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА "" СОЛНЫШКО"" Д. ИЧЕТОВКИНЫ АФАНАСЬЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ", СНИЛС=10652491035, ИНН=430201344900, E=afanuo@mail.ru, G=Екатерина Сергеевна, SN=Ичетовкина, CN=Ичетовкина Екатерина Сергеевна
Date: 2023.02.07 10:51:10

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБДОУ детский сад «Солнышко» д. Ичетовкины Афанасьевского муниципального округа

д. Ичетовкины, 2023

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 «Солнышко» д. Ичетовкины Афанасьевского муниципального округа Кировской области (далее - ДОУ) на основании приказа по МБДОУ д/с «Солнышко» д. Ичетовкины от 09.01.2023 №9.

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 вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа руководителя ДОУ.

2. СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

2.1. В состав Мобильной группы входят представители от ДОУ (руководитель, медицинская сестра диетическая, кладовщик) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 6 чел.

2.2. Председателем Мобильной группы является руководитель ДОУ в его отсутствие ответственный кладовщик.

2.3. Составы Мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ДОУ сроком на один год.

3. ЗАДАЧИ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

3.1. В задачи Мобильной группы входят:

3.1.1. Контроль санитарного состояния пищеблока (СанПиН), наличие маркировки, рабочего состояния оборудования.

3.1.2. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников СанПиН.

3.1.3. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям принципам рационального и сбалансированного питания воспитанников.

3.1.4. Контроль организации питания, в т.ч.:

- выполнение норм выхода и вкусовые качества готовых блюд;

- своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;

- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;

- наличие сертификатов на полученные продукты, упаковки производителя;

- обоснованность замены блюд;

- технология приготовления питания;

- наличие утвержденных технологических карт 10-ти дневного меню;

- температура подаваемых блюд;

- культура организации питания;

- количество пищевых отходов;

- наличие проб;

- сохранность и правила хранения продуктов, температурный режим;

- калорийность пищи;

- координация деятельности ДОУ и поставщиков продуктов.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОБИЛЬНОЙГРУППЫ

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);

повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ДОУ;

- 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 протоколом.

5. ПРАВА МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

5.1. Мобильная группа имеет право:

5.1.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.1.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.

5.1.3. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

6.1. Мобильная группа несет ответственность:

6.1.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ДОУ.

6.1.3. Члены родительской общественности, входящие в Мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ДОУ.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ

7.1. Заседания Мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов (приложение) 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 руководителя и печатью ДОУ.