

## С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей  
Протокол № 2

от « 25 » 12 20 19.

## УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города  
Нижевартовска ДС №21 «Звездочка»  
Г.А. Крамчанинова  
Приказ № 21 «09» 01 2019.



### Положение о мобильной группе общественного контроля и качества питания муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детский сад №21 «Звездочка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля и качества (далее мобильная группа) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детский сад №21 «Звездочка» питания (далее – организация ) сформирована в организации на основании» Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и приказом Министерства образования и науки РФ от 11.03.2012 №213н/178
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам организации в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается с учетом мнения Совета родителей организации и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя организации.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете родителей организации, и вводятся в действие на основании приказа руководителя организации.

#### 2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от организации (руководитель, медицинская сестра, заместители руководителя, шеф-повар и т.д.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы 10 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является заместитель руководителя по воспитательной и методической работе организации.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав общественной комиссии по желанию.

2.4. Составы мобильной группы утверждаются приказом руководителя организации на срок проведения общественного контроля.

### **3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся, воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся, 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 обучающихся, воспитанников.

### **4. Направления деятельности мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);

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 обучающихся, 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 контроль не реже 2-х раз в календарном году.

#### **5. Права мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в организации.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в организации.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией организации о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в организации.

#### **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) обучающихся, воспитанников в вопросах организации качественного питания в организации.

#### **7. Документация мобильной группы**

- 7.1. По результатам работы мобильной группы члена данной группы заполняются задания, в которых фиксируются результаты контроля.
- 7.2. По результатам контроля составляется справка, которая рассматривается на общем родительском собрании.