

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Вольского муниципального района  
 «Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области»  
 РФ, 412905, Саратовская область, г. Вольск, ул. Кольцова, 17., Телефон: 8 (845-93)7-56-29, e-mail: [ladushki17@mail.ru](mailto:ladushki17@mail.ru)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:  
 на педагогическом  
 протокол № 3 от «24» декабря 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:  
 Заведующий МДОУ ВМР «ЦРР –  
 детский сад № 17 «Ладушки»  
 Чалова В.В.  
 Приказ № 470 от «25» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель Совета родителей  
 Петрова М.В.  
 Протокол № 5 от «21» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О МОБИЛЬНОЙ ГРУППЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
 ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
 в МДОУ ВМР « ЦРР- детский сад №17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее-мобильная группа) сформирована в МДОУ ВМР «ЦРР- детский сад №17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области» (далее-МДОУ) на основании приказа заведующего Учреждения.
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в дошкольном учреждении.
- 1.3. Настоящее положение принимается Производственным собранием МДОУ и вводится в действие на неопределенный срок, на основании приказа заведующего дошкольного учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем (производственном) собрании трудового коллектива МДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего МДОУ.

**2. Состав мобильной группы**

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от МДОУ (заведующий, медицинские сестры, заместитель заведующего, председатель первичной профсоюзной организации, кладовщик, 2 родителя) и родительской общественности. Общее количество мобильной группы-8 человек.
- 2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МДОУ.
- 2.3. Состав комиссии мобильной группы утверждаются приказом заведующего МДОУ сроком на один год.

**3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

- 3.1. Контроль соблюдения двухнедельного меню и рацион 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 за организацией питания на пищеблоке:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки реализации приготовления блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
- наличие документации, удостоверяющей качество и безопасность поставляемых продуктов;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- количество пищевых отходов;
- соблюдение сроков готовности и условия хранения продуктов, установленных предприятием-изготовителем;
- введение документации;
- калорийность приготовляемых блюд.

3.4. Контроль организации питания в группах:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации графика уборки помещений;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации питания детей;
- правильность порционирования блюд;
- сервировка стола;
- участие взрослых в процессе приема пищи детьми;
- количество отходов после приема пищи;
- соблюдение питьевого режима;
- соблюдение требований к мытью посуды;
- хранение посуды, столовых приборов, моющих средств;
- использование дезинфицирующих и моющих средств;
- ведение документации;
- наличие и хранение инструкций.

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

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- плановый систематический анализ организации питания, хранение и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальное оснащение пищеблока, санитарно-гигиенический режим, технологию приготовления блюд детского питания, качество и количество пищи, маркировку оборудования, инвентаря, посуды, соблюдение графиков выдачи пищи по возрастным группам);
- организации питания детей в группах (соблюдение режима питания, санитарно-гигиенических требований при организации 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 контроль ежемесячно, оформляет их актами проверки.

4.4. Информация о деятельности мобильной группы доводится до родителей общественности на родительских собраниях.

#### **5. Права мобильной группы:**

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в МДОУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МДОУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией МДОУ 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 качества питания в МДОУ.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участие в работе, могут быть переизбраны.