

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 37)
400087, Россия, Волгоград, ул. Невская, 8а, тел./факс (8442) 37-62-63, 37-48-29,
e-mail: dou37@volgadmin.ru, ОГРН 1023403441797, ИНН 3444064403, КПП 344401001

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ Детского сада № 37

28.12.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детским садом № 37

Л.А.Трапезникова

приказ от 09.01.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

О МОБИЛЬНОЙ ГРУППЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ

ВОЛГОГРАД 2024

Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в МОУ Детском саду № 37 (далее – МОУ) на основании Устава МОУ.

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается Советом МОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего МОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете МОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего МОУ.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МОУ (заведующий МОУ или лицо его замещающее), старшая медицинская сестра, завхоз и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–7 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МОУ или лицо его замещающее.

2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.

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

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, 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 блюд;
- 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.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала МОУ.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- плановый систематический анализ организации питания.

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 1 раз в квартал, оформляет их протоколами.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в МОУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение качества питания в МОУ.

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

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в МОУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел МОУ и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МОУ.