

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
Заведующего МАДОУ
«Детский сад п. Синда»



Положение
о мобильной группе общественного контроля
организации питания

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад п. Синда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью локальных актов, действующих в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п.Синда» (далее - МАДОУ) в рамках организации работы по обеспечению питанием воспитанников от 1,6 до 8 лет, в том числе детей-инвалидов в соответствии с требованиями в рамках законодательства (СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации»).

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

1.3.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МАДОУ и родительской общестственности. Общее количество членов мобильной группы - 5-8 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МАДОУ.

3. Задачи мобильной группы

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников МАДОУ.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания:

3.3.1. выполнение норм выхода и качества блюд;

3.3.2. своевременность приготовления и сроки реализации приготовленных блюд;

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

3.3.4. обоснованность замены блюд;

3.3.5. технология приготовления питания;

3.3.6. температура подаваемых блюд;

3.3.7. культура организации питания;

3.3.8. количество пищевых отходов;

3.3.9. сохранность и правила хранения продуктов;

3.3.10. калорийность питания;

3.3.11. целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

3.4. Координация деятельности МАДОУ и Поставщиков продуктов (ООО Маяк -

Трейд)

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу 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.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в МАДОУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендаций, направленные на улучшение питания в МАДОУ.
- 5.3. Оказывать помощь в конкурсных мероприятиях различного уровня.

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

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются актом, в котором фиксируются вопросы, предложения и замечания по организации питания в МАДОУ.
- 7.2. Нумерация актов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Акты мобильной группы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью МАДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061496

Владелец Бельды Елена Григорьевна

Действителен с 12.02.2025 по 12.02.2026