

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»

ПРИКАЗ

«30» декабря 2020г

№ 620

с.п. Солнечный

О мобильной группе контроля питания

В целях обеспечения качественного и безопасного питания воспитанников, соблюдения сбалансированного и рационального питания воспитанников, технологии приготовления блюд детского питания в рамках осуществления производственного контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять деятельности мобильной группы в 2020-2021 учебном году согласно положению «О мобильной группе общественного контроля и качества питания» утверждённым приказом от 30.08.2013 № 398.

2. Ответственность за деятельностью мобильной группы возложить на заведующего хозяйством Отинову О.В., либо лицо, выполняющее её функции в её отсутствие.

3. Утвердить состав мобильной группы на 2020 – 2021 учебный год (Приложение 1).

4. Составлять справки по работе мобильной группы и выявленных нарушениях.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего Мирошникову Л.В.

Заведующий



Е.Е.Лупикова

С приказом ознакомлена:

Мирошникова Л.В.
Отинова О.В.

**СОСТАВ МОБИЛЬНОЙ ГРУППЫ
НА 2020-2021 учебный год
В МБДОУ д/с «Аист»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Отинова О.В. - ПРЕДСЕДАТЕЛЬ	Заведующий хозяйством
2.	Мирошникова Л.В..	Заместитель заведующего
3.	Разова Е.Ю./ Шаула В.А. в её отсутствие - лицо, выполняющее её функции	Медицинская сестра
4.	Ковальчук Г.И. в её отсутствие - лицо, выполняющее её функции	Председатель ПК
5.	Перевязко З.Х., либо лицо её заменяющее	Шеф - повар
6.	Баранова Н.Г., либо лицо её заменяющее	Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Положение о мобильной группе общественного контроля и качества питания в МБДОУ д/с «Аист»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - законодательством Российской Федерации,
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 1.2. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду, руководствуются:
 - Конституцией РФ,
 - постановлениями и распоряжениями Правительства РФ,
 - нормативными правовыми актами, изданными Департаментом образования администрации Сургутского района,
 - Уставом Учреждения,
 - локальными актами Учреждения.
- 1.3. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБДОУ д/с «Аист» (далее Учреждение) в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в детском саду.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

2. Состав мобильной группы.

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от Учреждения (заведующий, медсестра, заместители заведующего, председатель ПК, кладовщик) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы 5-9 человек.
- 2.2. Председателем мобильной группы является заведующий Учреждения.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав мобильной группы.
- 2.4. Составы мобильной группы утверждаются приказом заведующего Учреждения сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы.

- 3.1. Контроль за соблюдением 10-дневного меню и рационов питания воспитанников.
- 3.2. Контроль соответствия качества 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 поставки продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставляемых продуктов;
 - обоснованность замены блюд;
 - технология приготовления питания;
 - температура подаваемых блюд;
 - культура организации питания детей в группах;
 - выполнение калорийности питания.

4. Функции мобильной группы.

- 4.1. Мобильная группа может осуществлять контроль в виде плановых, оперативных, фронтальных или тематических проверок:
 - 4.1.1. Плановые проверки проходят в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года;
 - 4.1.2. Оперативные проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций;
 - 4.1.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений):
 - по отдельным проблемам организации питания в Учреждении;
 - фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в Учреждении.
- 4.2. Мобильная группа организует плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.
- 4.3. Мобильная группа контролирует:
 - работу пищеблока (санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку тары, соблюдение выдачи пищи по группам);
 - организация питания детей в группах (соблюдение режима 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 заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Права мобильной группы.

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждении, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении и наказании работников, связанных с организацией питания в учреждении.

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 Учреждении.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительскими комитетами групп Учреждения.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.