



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД «ТАНЮША»**

П Р И К А З

«12» августа 2024г.

№346

**О создании мобильной группы общественного контроля
организации и качества питания**

С целью усиления контроля за организацией детского питания в МБДОУ, соблюдения сбалансированного рационального питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать мобильную группу общественного контроля организации и качества питания из числа работников, отвечающих за организацию питания в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша», в составе:

- Е.В.Сульманова - заведующий МБДОУ
- М.П.Муртазина - медицинская сестра
- С.И.Зырянова – заместитель заведующего
- С.В.Швыдкая - председатель ПК
- З.М.Юлушева – кладовщик
- З.Ю.Евгайтарова – кладовщик
- О.А.Максимова - кладовщик

2. Включить в состав мобильной группы на 2024 -2025 учебный год представителей от родительской общественности МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша», в составе:

- Ч.Ф.Ибрагимова - группа № 19
- А.А.Асанова - группа № 27
- И.И.Ляховец - группа № 5
- Л.Р.Хусаинова - группа № 10
- А.А.Попова – группе № 16

3. Ответственность за организацию деятельности мобильной группы возложить на заместителя заведующего Е.И.Бегову.

4. Заместителю заведующего Е.И.Беговой, предоставлять справки по работе мобильной группы и выявленных нарушениях заведующему МБДОУ ежемесячно, до 10 числа.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ



С.И.Зырянова

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. заведующего МБДОУ ЦРР
детский сад «Танюша»

С.И.Зырянова

12 августа 2024г.



Утверждено приказом
МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»
от 12.08.2024г. №346

**Положение
о мобильной группе общественного контроля
организации и качества питания
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребёнка - детского сада «Танюша»**

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - мобильная группа) сформирована в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду «Танюша» (далее - МБДОУ) на основании приказа заведующего МБДОУ.
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в дошкольном учреждении.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом педагогов МБДОУ 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 Совете педагогов МБДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего МБДОУ.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от МБДОУ (заведующий, старшая медицинская сестра, кладовщик, заместители заведующего, старший воспитатель и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 9-5 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является заведующий МБДОУ.
- 2.3. Состав комиссии мобильной группы утверждаются приказом заведующего МБДОУ сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения 10-дневного меню и рационов 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 организации питания:

- 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;
- калорийностьготавливаемых блюд;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

3.4. Координация деятельности МБДОУ и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ДОУ;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальное оснащение пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи по возрастным группам);
- организацию 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 МБДОУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией МБДОУ 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 качественного питания в МБДОУ.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительскими комитетами групп МБДОУ.

7. Документация мобильной группы

- 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.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

Заведующему МБДОУ ЦРР
детский сад «Танюша»
Е.В.Сульманова

от _____
Ф.И.О. родителя

Контактный телефон:

Заявление

Я, _____

даю свое согласие на работу в мобильной группе общественного контроля
организации и качества питания. С положением о работе мобильной группы
ознакомлен (а).

« _____ » _____ 2024г.
дата

Подпись / Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ ЦРР
детский сад «Танюша»
Е.В.Сульманова

от _____
Ф.И.О. родителя

Контактный телефон:

Заявление

Я, _____

даю свое согласие на работу в мобильной группе общественного контроля
организации и качества питания. С положением о работе мобильной группы
ознакомлен (а).

« _____ » _____ 2024г.
дата

Подпись / Ф.И.О.

Задание Контроль распределения функциональных обязанностей

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: завтрак, обед, полдник, ужин

Проверяемый: _____

Ф.И.О. (педагога)

Проверяющий: _____

Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности

Предмет договора	Оценка контроля	Замечания, рекомендации
Подготовка помещения к приему пищи		
Распределение обязанностей персонала во время приема детьми пищи		
Смена блюд по мере надобности		
Последовательность подачи блюд		
Работа по окончании приема детьми пищи		

Задание Контроль сервировки стола

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: завтрак, обед, полдник, ужин

Проверяемый: _____

Ф.И.О. (педагога)

Проверяющий: _____

Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности

Предмет договора	Оценка контроля	Замечания, рекомендации
Соответствие меню нормативным требованиям и возрасту детей		
Эстетика сервировки стола		
Аккуратность накрытых столов		

Задание Контроль обучения детей пользованию столовыми приборами

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: завтрак, обед, полдник, ужин

Проверяемый: _____

Ф.И.О. (педагога)

Проверяющий: _____

Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности

Предмет договора	Оценка контроля	Замечания, рекомендации
Сформированность у детей навыков использования столовых приборов		
Наличие на столах всех столовых приборов и посуды		
Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей при использовании столовых приборов		
Обучение детей правильному использованию столовых приборов		
Работа по закреплению навыков использования столовых приборов (занятия, игры в течение дня)		

Задание Контроль за поведением детей за столом

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: завтрак, обед, полдник, ужин

Проверяемый: _____

Ф.И.О. (педагога)

Проверяющий: _____

Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности

Предмет договора	Оценка контроля	Замечания, рекомендации
Соблюдение детьми правил поведения за столом: - умеют ли пользоваться столовыми приборами; - пользуются ли бумажными салфетками (без напоминания / с напоминанием); - умеют ли обращаться к взрослым		
Отношение к приему пищи: - едят с удовольствием/ без удовольствия - едят аккуратно/ неаккуратно - все ли съедают или оставляют первое/ второе / третье блюдо		