

Согласовано:  
С профсоюзным комитетом  
МБОУ «Нижнесортымская СОШ»  
филиала «Детский сад «Рябинка»  
(д.Русскинская)»  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ С.М.Тулемисова

Утверждаю:  
Заведующий филиалом МБОУ  
«Нижнесортымская СОШ»  
«Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)»  
\_\_\_\_\_ А.Г.Якубовская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОБИЛЬНОЙ ГРУППЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВО ПИТАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ФИЛИАЛ «ДЕТСКИЙ САД  
«РЯБИНКА» (д. РУССКИНСКАЯ)»**

## **1. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - мобильная группа) сформирована в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижнесортымская средняя общеобразовательная школа» филиал «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» (далее – МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)») на основании приказа заведующего филиалом «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)».

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в дошкольном учреждении.

1.3. Настоящее положение принимается Производственным собранием филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» и вводится в действие на неопределенный срок, на основании приказа заведующего филиалом дошкольного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем (производственном) собрании трудового коллектива филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)», и вводятся в действие на основании приказа заведующего филиала.

## **2. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» (заведующий филиалом, медицинская сестра, кладовщик, заведующий хозяйством, воспитатель) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 9-13 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)».

2.3. Состав комиссии мобильной группы утверждаются приказом заведующего филиалом «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» сроком на один год.

## **3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения двадцатидневного 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 за организацией приготовления питания на пищеблоке:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременность приготовления и сроки выдачи приготовленных блюд;
- соблюдение сроков завоза продуктов, соответствие количества продукции заявке и накладной, качество поставляемых продуктов;
- наличие документации, удостоверяющей качество и безопасность поставляемой продукции;

- соблюдение сроков реализации продуктов;
- достаточный запас (в соответствии с двадцатидневным меню) продуктов на складе;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- соблюдение сроков готовности и условия хранения продуктов, установленных предприятием-изготовителем;
- ведение документации;
- калорийность приготовляемых блюд.

### 3.4. Контроль организации питания в группах:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований к помещениям и соблюдение графика уборки помещений;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований 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, хранения 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 графика выдачи пищи по возрастным группам);
- работу склада (товарное соседство, сроки и условия хранения продуктов, документацию кладовщика);
- организацию 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 заседания ежемесячно, оформляет их протоколами с приложением справок по итогам проверок или актов о выявленных нарушениях.

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 филиале «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)», контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в филиале «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)».

5.3. Ходатайствовать перед администрацией филиала «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» 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 филиале «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)».

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

## **7. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом общественного контроля за организацией и качеством питания детей в филиале «Детский сад «Рябинка» (д.Русскинская)» фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Протоколы общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МБДОУ хранятся три года.

Заведующему филиала  
«Детский сад «Рябинка»  
(д.Русскинская)»  
А.Г.Якубовской

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).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

Приложение к приказу

**Задание для представителей родительской**

**общественности, входящих в мобильную группу  
общественного контроля организации  
и качества питания**

**Задание 1. 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		

\_\_\_\_\_

Приложение к Положению

**Задание 2. 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		

Приложение к Положению

**Задание 3. 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)		

Приложение к Положению

#### **Задание 4. 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
<p>Соблюдение детьми правил поведения за столом:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- умеют ли пользоваться столовыми приборами;</li><li>- пользуются ли бумажными салфетками (без напоминания / с напоминанием);</li><li>- умеют ли обращаться к взрослым</li></ul>		
<p>Отношение к приему пищи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- едят с удовольствием/ без удовольствия</li><li>- едят аккуратно/ неаккуратно</li><li>- все ли съедают или оставляют первое/ второе / третье блюдо</li></ul>		