

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад №2 «Радуга Детства»
(МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МДОУ «ЦРР №2
«Радуга Детства»
Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МДОУ «ЦРР №2
«Радуга Детства»

В.В. Брылина
Приказ № 2021
от «30» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОБИЛЬНОЙ ГРУППЕ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №2 «Радуга Детства» (далее – Учреждение) в соответствии с уставом учреждения. В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в учреждении создаётся и действует мобильная группа общественного контроля качества готовой продукции и допуска её к выдаче в ежедневном режиме работы.

2. Порядок создания мобильной группы общественного контроля и ее состав

- 2.1. Мобильная группа общественного контроля создаётся общим собранием учреждения. Состав группы, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора учреждения.
- 2.2. В состав группы входят:
- директор Учреждения;
 - заместитель директора;
 - старший воспитатель;
 - медицинская сестра/фельдшер;
 - председатель или член профсоюзного комитета Учреждения;
 - кладовщик;
 - заведующий производством;
 - представители родительской общественности.

3. Полномочия комиссии

- 3.1. Мобильная группа:
- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
 - ежедневно следит за правильностью составления меню и соответствие перспективному;
 - контролирует организацию работы на пищеблоке;
 - осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- проверяет соответствие объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей;
- контролирует своевременность прохождения периодического медицинского осмотра сотрудниками ДОУ.

4. Оценка организации питания в учреждении

- 4.1. Проверка осуществляется не реже 2-х раз в месяц. Результаты проверки отражаются в журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний группы вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 4.2. Организация работы мобильной группы является составной частью годового плана работы учреждения.
- 4.3. Директор устанавливает срок предоставления материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план-задание предстоящего контроля.
- 4.4. План-задание предстоящего контроля составляется заместителем директора. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
- 4.5. План-график контроля в учреждении разрабатывается с учётом плана-графика контроля учредителя и доводится до сведения работников.

5. Права участников мобильной группы общественного контроля

- 5.1. При осуществлении контрольной деятельности проверяющий имеет право:
 - запрашивать необходимую информацию, изучить документацию, относящуюся к предмету контроля;
 - без предупреждения проводить плановый контроль в том случае, если в месячном плане указаны сроки контроля;
 - делать выводы и принимать управленческие решения в процессе своей деятельности;
 - получать содействие от Администрации учреждения в деятельности бракеражной комиссии и по принятию мер к устранению выявленных нарушений и замечаний.

6. Ответственность

- 6.1. Члены мобильной группы, занимающиеся контрольной деятельностью в учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых по итогам контроля.

7. Делопроизводство

7.1. Акт по результатам работы мобильной группы должен содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов мобильной группы;
- подписи проверяемых.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652783

Владелец Брылина Валерия Валерьяновна

Действителен с 03.05.2024 по 03.05.2025