

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 180
Кировского района города Екатеринбурга


ПРИНЯТО


Общим собранием
работников

Протокол № 3
«30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ -
детского сада № 180

 Е.Ф. Чунтонова


Приказ № 15/4 - ОД
от 31.08.2021 г.

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

г. Екатеринбург

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 180 Кировского района города Екатеринбурга (далее – МАДОУ № 180) 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 работников МАДОУ № 180. Состав группы, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего МАДОУ № 180.
- 2.2. В состав группы входят:
- заведующий;
 - старший воспитатель;
 - член профсоюзного комитета МАДОУ № 180;
 - кладовщик;
 - повар;
 - 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 готовых блюд и кулинарных изделий, 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 МАДОУ № 180.

4. Оценка организации питания в МАДОУ № 180

- 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 МАДОУ № 180.
- 4.3. Заведующий 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-задания 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 МАДОУ № 180 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.