Приложение 1

к приказу № 62

от 18.01.2016г.

**План-задание мобильной группы на 2016 год**

|  |  |
| --- | --- |
| График контроля | Содержание |
| Январь | 1. контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.  2.правильность составления меню. |
| Февраль | 1. соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах.  2.правильность составления меню. |
| Март | 1. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.  2. правильность составления меню. |
| Апрель | 1. присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд.  2. правильность составления меню. |
| Май | 1. органолептическая оценка готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.  2. правильность составления меню. |
| Июнь | 1. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.  2. правильность составления меню. |
| Июль | 1. соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах.  2. соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания. |
| Август | 1. контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи.  2.правильность составления меню. |
| Сентябрь | 1. соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.  2. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.  3. правильность составления меню. |
| Октябрь | 1. пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия и хранения.  2. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока. |
| Ноябрь | 1. соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.  2. правильность составления меню. |
| Декабрь | 1. организация работы на пищеблоке.  2. правильность составления меню. |
| Ежедневно | правильность составления меню. |
| Периодически | Присутствует при закладке основных продуктов. Проверяет выход блюд. |

Принято Утверждаю:

на Совете Учреждения МБДОУ заведующий МБДОУ

детский сад № 28 «Зайчик» детский сад № 28 «Зайчик»

протокол № 2 от 15.01.16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мишина Т.В.

Приказ № 62 от 18.01.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мобильной группе общественного**

**контроля организации и качества питания в МБДОУ детском саду сад № 28 «Зайчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в дошкольном образовательном учреждении (далее ДОУ) с целью усиления контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении, соблюдения сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления административно-общественного контроля.

1.2. Мобильная группа является общественным органом.

1.3. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ и вводится в действие на неопределённый срок на основании приказа заведующего МБДОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

**2. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ДОУ

(заведующий, заведующий хозяйством, председатель ПК и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 5 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий ДОУ.

2.3. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего МБДОУ сроком на год.

**3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения 20-дневного меню и рационов питания воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим особенностям 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 завоза продуктов, соответствие количества продукции накладной, качество поставленных продуктов;

- обоснованность замены блюд;

- технология приготовления питания;

- температура передаваемых блюд;

- культура организации питания;

- количество пищевых отходов;

- сохранность и правила хранения продуктов;

- калорийность питания;

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

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание ДОУ.

3.5. Координация деятельности ДОУ 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 (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи по группам);

- организацию питания детей в группах (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи в группах, сервировку столов, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);

- организацию транспортировки продуктов;

- ведение документации по организации питания.

**5. Права мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ 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 качества питания в ДОУ.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участие в работе, могут быть переизбраны родительскими комитетами групп ДОУ.

**7. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются актом. В журнале общественного контроля мобильной группы в актах фиксируются ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в детском саду.

7.2. Журнал общественного контроля **и качества питания** мобильной группы ДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ДОУ и подписью заведующего, хранится 3 года.