

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Тополек» г. Южи

155630, Южа, ул. Советская, д. 1 тел/ факс 8 (49347) 2-11-34

e-mail: dou\_topolek53@lenta.ru



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
детского сада "Тополек" г.Южи  
А.К.Горбашовой  
от 14.01.2019 № 4

## Положение

### о рабочей группе общественного контроля организации и качества питания МБДОУ детского сада "Тополек" г.Южи

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа общественного контроля организации и качества питания (далее – рабочая группа) сформирована в МБДОУ детском саду "Тополек" г.Южи (далее – ДОУ) на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом ДОУ.

1.2. Рабочая группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ДОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается Советом ДОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ДОУ.

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

#### 2. Состав рабочей группы

2.1. В состав рабочей группы входят представители от ДОУ (заведующий, медицинская сестра, завхоз, повар) и родительской общественности. Общее количество членов рабочей группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.

2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы рабочей группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом заведующего ДОУ сроком на один год.

#### 3. Задачи рабочей группы

В задачи рабочей группы входит:

3.1. Контроль соблюдения 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, 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 поставляемых продуктов;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых 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 и медицинского персонала ДООУ.

3.5. Координация деятельности ДООУ и поставщиков продуктов.

#### **4. Направления деятельности рабочей группы**

4.1. Рабочая группа организует:

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

4.2. Рабочая группа контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Рабочая группа проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

#### **5. Права рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДООУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ДООУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

#### **6. Ответственность рабочей группы**

Рабочая 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 ДООУ.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в рабочую группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ДООУ.

#### **7. Документация рабочей группы**

- 7.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ДООУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний рабочей группы вносится в номенклатуру дел ДООУ и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов рабочей группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДООУ.