

МКОУ «Кызылбаевская СОШ»

Принято педагогическим советом протокол № 1 от « 21 » августа 2020 г

Согласовано с председателем профкома П.Х. Назырова

Утверждено приказом № 100 от « 29 » августа 2020 г директор школы СОШ Ефимова Т.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания

#### 1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся.
- 1.2. Настоящее положение вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора школы.
- 1.3. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа директора школы.

#### 2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от школы и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является директор школы.
- 2.3. Представители от школы включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Состав мобильной группы утверждается приказом директора школы сроком на один год.

#### 3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

- 3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся.
- 3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся 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 учащихся.
- 3.4. Организация обучения и повышение квалификации лиц связанных с организацией питания.
- 3.5. Координация деятельности школы 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;
- 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);
- организацию питания учащихся (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение информационного стенда по организации питания.

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

#### **5. Права мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

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

#### **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) учащихся в вопросах организации качественного питания в школе.
- 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. Работа мобильной группы оформляется протоколами, актами и листами контроля. В них фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания.
- 7.2. Документация мобильной группы хранится у секретаря школы.