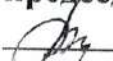


Принято на  
заседании ПС №1  
протокол №1  
от «31» 08 2020г.  
председатель  
 Пуклицкая И.В.



**Положение о мобильной группе общественного контроля организации и  
качества питания  
МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее – ОО) на основании приказа директора МБОУ «Моковская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОО в осуществлении административно – общественного контроля организации и качества питания обучающихся.

1.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом ОО и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОО.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на педагогическом совете ОО и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

**2. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (руководитель, зам. директора по ВР, АХЧ и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5-9 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОО.

2.3. Состав мобильной группы утверждается приказом руководителя ОО сроком на один год.

**3. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся 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;
- культура организации питания;
- технология приготовления питания;
- температура подаваемых блюд;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания обучающихся.

### 3.4. Координация деятельности ОО 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 ОО;
- 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 обучающихся (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. 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 ОО, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО в 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) обучающихся в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей ОО.

#### **7. Документация мобильной группы**

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечания по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.

7.4. Книга протокол пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.