

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14
ИМЕНИ АТАМАНА Е.П.ЗИМЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 28.09.2020г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

От 1 сентября 2020 года приказ №__

Директор МКОУ ООШ №14



Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации МКОУ ООШ №14 (далее – ОО) для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся.
- 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 учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается 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 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, старшая медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОО.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ОО сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания учащихся, воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям учащихся, 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 учащихся, воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала ОО.

3.5. 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 учащихся, 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. 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 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, воспитанников 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 родительским комитетом ОО.

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний 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 протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.