

Муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с. Мирный муниципального района
Благоварский район
Республики Башкортостан
(МОБУ СОШ с. Мирный)

ПРИНЯТО
Управляющим Советом школы
(протокол от 26.02.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОБУ СОШ с. Мирный
от 01.03.2021 № 55-ОД

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 Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа с. Мирный муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (далее – Школа) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», Уставом Школы.

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

1.3. Настоящее положение принимается Управляющим советом Школы и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора Школы.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Управляющем совете Школы, 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 ответственности. Общее количество членов мобильной группы – 5 чел.

2.2. Председателем мобильной группы ответственное лицо за организацию горячего питания.

2.3. Состав мобильной группы утверждаются приказом руководителя 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. Координация деятельности Школы и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- 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, 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 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. Документация мобильной группы

6.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в Школе.

6.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.3. Результаты контрольной деятельности за организацией питания оформляются в виде справки, акта, протокола по итогам проведения общественного контроля и подписываются присутствующими членами группы.