

СОГЛАСОВАНО
председатель СТК ГБОУ НАО
«СШ п.Харута»
_____/Е.А. Терентьева/

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ НАО «СШ п.Харута»
_____/Т.Г. Сидорова/
Приказ № 263 от 31.08.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной группе общественного контроля организации питания

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее – ОО) на основании _____

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, воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается Советом ОО и вводится на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОО.

1.4. Изменения и дополнения к приложению оформляется 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, медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы 5-9 человек.

2.2. Представителем мобильной группы является руководитель ОО.

2.3. Представители от родительской общественности обучающихся, 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

3.1. В задачи мобильной группы входит:

3.1.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся, воспитанников.

3.1.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.1.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

- выполнение норм выхода и качества блюд;
- своевременности приготовления и сроков реализации приготовленных блюд;
- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной;
- качества поставляемых продуктов;
- обосновании замены блюд;
- соблюдения технологии приготовления питания;
- соблюдения температуры подаваемых блюд;

- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и соблюдения правил хранения продуктов;
- калорийности питания;
- целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания обучающихся.

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

3.1.5. Координация деятельности ОО и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) обучающихся;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОО, практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации, 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, оформлению блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами (актами проверок).

5. Права мобильной группы

5.1. Мобильная группа имеет право:

- 5.1.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.1.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.
- 5.1.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. Ответственность мобильной группы

6.1. Мобильная группа несет ответственность:

- 6.1.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.1.2. За установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.2. 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 (актами). В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.

7.2. Нумерация протоколов (актов) ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

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