

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 Невьянского городского округа  
(МБОУ СОШ №3 НГО)*

СОГЛАСОВАНО  
Совет учреждения  
(Протокол от 01.02.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 01.02.2021 №14/Д

## **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 работникам ОО в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся.
- 1.2. Настоящее положение принимается Советом учреждения и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОО.
- 1.3. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете учреждения, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

#### **2. Состав мобильной группы**

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (руководитель, ответственный за организацию питания в ОО, медицинский работник ОО), родительской общественности, представителя организации, осуществляющей питание в ОО. Общее количество членов мобильной группы – 5-7 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОО.
- 2.3. Составы мобильной группы 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.
- 3.4. Координация деятельности ОО и организации, осуществляющей питание учащихся.

#### **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 (соблюдение режима питания, раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;

– ведение документации по организации питания.

Мобильная группа проводит заседания не реже одного раза в четверть, 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 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.

### 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.