

Мнение учтено
Педагогический совет (Протокол от 01.03.2021г. №3)
Совет родителей (Протокол от 01.03.2021г. № 3)

приложение
Утверждено приказом
директора Средней школы № 22
от 04.03.2021 № 51-од

**Положение
о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №22
с углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа) на основании приказа.
- 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 обучающихся.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом родителей и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя Школы.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете родителей, и вводятся в действие на основании приказа руководителя Школы.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 3–5 человек.
- 2.2. Состав мобильной группы утверждается приказом руководителя Школы.
- 2.3. Председателя мобильной группы выбирают родители, которые входят в её состав.
- 2.4. Мобильная группа взаимодействует с ответственным по питанию Школы.

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 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;
- 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 обучающихся.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. 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);

– ведение документации по организации питания.

4.2. Комиссия самостоятельно составляет график проверок, проводит их в соответствии с планом. О предстоящей проверке комиссия предупреждает администрацию школы за сутки, чтобы организовать сопровождение ответственным по питанию.

4.3. Мобильная группа проводит заседания и 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. 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 Школе.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей Школы.

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Результаты проверки мобильная группа оформляет в виде акта (приложение)
- 7.2. Ответственный за питание рассматривает акт, организует работу с выявленными нарушениями, отражает ее в акте и составляет отчет, с помощью которого сообщает членам мобильной группы о принятых мерах.