Администрация города Пскова
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Развитие»

СОГЛАСОВАНО
ОРК
председатель:
(Орган, с которым согласован документ)
28.08.2020г.
(Дата)

УТВЕРЖДЕНО
приказом руковзодителя
от 01.09.2020г.
(Дата)
№ 102-о

Воронова Н.Т.

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) формируется в школе на основании приказа директора школы.

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам школы при рассмотрении жалоб или в осуществлении оперативного административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается общешкольным родительским комитетом (ОРК) 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 ОРК, и вводятся в действие на основании приказа директора школы.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от школы(директор, фельдшер, заместители директора и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является директора школы.

2.3. Представители от родительской общественности при необходимости включаются в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом директора 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;
-- санитарное состояние школьного пищеблока и обеденного зала;
– 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 школы.

3.5. Координация деятельности школы 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 школе;
– 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 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) учащихся, воспитанников 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 родительским комитетом школы.

7. Документация мобильной группы

7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в школе.

7.2. Протоколы заседаний мобильной группы хранится в школе три года.