

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании мобильной группы по организации контроля и качества питания

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
протокол № 12 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Лянторская СОШ №3»
от 03.09.18г. № 719

1. Общие положения

1.1. Положение о мобильной группе по организации контроля и качества питания МБОУ «Лянторская СОШ №3» разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава общеобразовательного учреждения, на основании приказа «О создании мобильной группы по организации контроля и качества питания».

1.2. Деятельность мобильной группы по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.

1.3. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБОУ «Лянторская СОШ №3» в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся.

1.4. Настоящее положение принимается на педагогическом совете школы и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора школы.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят работники общеобразовательного учреждения, родительская общественность и учащиеся школы. Общее количество членов мобильной группы - 5 человек.

2.2. Председателем мобильной группы назначается из числа членов мобильной группы по организации и качеству питания в школе назначается заместитель председателя мобильной группы по питанию.

2.3. Для ведения протокола заседаний мобильной группы по организации и качеству питания из его членов избирается секретарь.

2.4. Решения на заседании мобильной группы по организации и качеству питания принимаются большинством голосов от присутствующих членов группы.

2.5. Состав мобильной группы утверждается приказом директора школы сроком на один год.

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 обучающихся в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

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

- выполнения норм выхода и качества блюд;
- своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
- обоснованности замены блюд;
- технологии приготовления питания;
- температуры подаваемых блюд;
- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и правил хранения продуктов;

- калорийности питания;
 - целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.
- 3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала образовательной организации.
- 3.5. Координация деятельности ОО и поставщиков продуктов.

4. Деятельность 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 питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу, 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);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания после осуществления контроля и оформляет их актами проверки.

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в общеобразовательном учреждении, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в общеобразовательном учреждении.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.

6. Ответственность членов 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 Учреждении.
- 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 книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в общеобразовательном учреждении.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения.