

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 С. ШАЛАЖИ»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»)

№ _____

**о мобильной группе общественного
контроля организации и качества
питания**

с. Шалажи

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ш.Х. Темергаев

Приказ № _____

от «___» августа 2023 г.

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Положение

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания сформирована с целью усиления контроля организации и качества питания в МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи», соблюдения сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля.

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается Советом МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОО.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи», и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» руководитель – Темергаев Ш.Х., старшая медицинская сестра – Мусаева Т., заведующий хозяйством – Исмаилов Р.Ю., председатель ПК – Саидова А.А. и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 7 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является руководитель МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» - Темергаев Ш.Х.

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

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» 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, воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».

3.5. Координация деятельности МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» 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 МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи»;
- 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 МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи», контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».

5.3. Ходатайствовать перед администрацией МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» 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 МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».

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 МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи» и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУ «СОШ №2 с. Шалажи».