

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10 г. Нижнеудинск»**

(МКОУ СОШ № 10 г. Нижнеудинск)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (протокол от 01.02.2021 № 3)



**Положение
о мобильной группе общественного контроля организации и качества
питания МКОУ СОШ № 10 г. Нижнеудинск**

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее - мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее - ОО) на основании - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

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

1.3. Настоящее положение принимается Советом родителей и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора ОО.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете родителей, и вводятся в действие на основании приказа директора ОО.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (директор, медицинский работник, соц. педагог и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы - 5-9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является директор ОО.

2.3. Представители от ОО включаются в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом директора 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;
 - сохранность и правила хранения продуктов;
 - калорийность питания;
- 3.4. Координация деятельности ОО и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- 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 проверки работы столовой ежемесячно, 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.

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 ОО.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны Советом родителей ОО.

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Проверки контроля организации и качества питания мобильной группы оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Протоколы заседаний мобильной группы вносятся в номенклатуру дел ОО и хранятся

три года.

7.4. Протоколы мобильной группы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью 00.