

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Бардымская гимназия им. Г.Тукая»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МОАУ «Бардымская гимназия  
им.Г.Тукая»

(протокол от 17.12.2020 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОАУ «Бардымская  
гимназия им.Г.Тукая»

Г.Р.Ибрагимова

29 сентября 2020 года

## Положение

### о мобильной группе по организации общественного контроля и качества питания

#### 1. Общие положения

1.1. Мобильная группа по организации общественного контроля и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в муниципальной автономной общеобразовательной организации «Бардымская гимназия им. Г.Тукая» (далее – ОО) на основании приказа директора.

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 Управляющим Советом ОО 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 Управляющем Совете ОО, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

#### 2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (ответственный за питание, медицинская сестра, кладовщик) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы 3-5 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является ответственный за питание.

2.3. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя 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;

– 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 ОО.

3.5. Координация деятельности ОО 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 ОО;

– практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;

– плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

– заполнение анкеты вместе со своим ребенком и оценочного листа на день проверки;

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 1 раз в четверть, оформляет их протоколами, но могут быть внеочередные заседания.

#### **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.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО 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 ОО.

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

## 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 ОО, анализируются анкеты и оценочные листы.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.

7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.