

## **НПД-ПО-14**

Принято на Управляющем совете  
Учреждения  
(протокол от 26.08.2020 г. № 1)



### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ гимназии № 9**

##### **1. Общие положения**

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательном учреждении (далее – ОУ) на основании ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Методических рекомендаций по деятельности комиссии по изучению вопросов организации питания в общеобразовательных организациях Новосибирской области с включением в ее состав родителей (законных представителей) обучающихся», направленными Министерством образования Новосибирской области от 28.02.2017 № 1380-01/25.

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

1.3. Настоящее положение принимается на Управляющем совете Учреждения и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОУ.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Управляющем совете Учреждения, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОУ.

##### **2. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОУ (руководитель, фельдшер, заведующий производством, заместитель директора по административно-хозяйственной части или заведующий хозяйством, председатель профсоюзного комитета) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–10 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОУ.

2.4. Составы мобильной группы утверждаются приказом руководителя ОУ 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;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания учащихся.

#### **4. Направления деятельности мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- плановый систематический анализ организации питания.

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 (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- 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 ОУ, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОУ 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 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 ОУ.

### **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 ОУ.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

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

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