

**Режевской городской округ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10»  
имени Героя Российской Федерации Дмитрия Леонидовича Рычкова**

ПРИНЯТО  
решением Совета школы  
протокол № 1  
от 05 апреля 2021.г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МАОУ СОШ №10**

#### **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», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях».
- 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 Совете школы 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 Совете школы 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, ответственный за питание, 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, 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.

