

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Большемаресьевская средняя школа**

Принято  
протокол педагогического  
совета школы  
от 11.01.2021 № 7

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Большемаресьевской СШ  
Приказ от 11.01.2021 № 2

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

**1. Общие положения**

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации (далее – ОО).
- 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.
- 1.3. Настоящее положение принимается педагогическим советом 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 педагогическом совете, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

**2. Состав мобильной группы**

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (руководитель, ответственная за питание, работник по хозяйственной части) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы не менее 6 человек.
- 2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОО.
- 2.4. Составы мобильной группы 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.
- 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.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание 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.

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);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежеквартально, 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.

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, 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.

#### **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.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Большемаресьевская средняя школа

Приказ

31.08.2023

№ 148

**О создании мобильной группы общественного контроля организации и  
качества питания**

С целью усиления контроля организации и качества питания в образовательной организации (далее – ОО), 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

**Приказываю:**

1. Создать мобильную группу общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) из числа работников, отвечающих за организацию питания в МБОУ Большемаресьевской СШ, в следующем составе:

директор : Баженова В.И.;

учитель: Ершова О.В.

работник : Одушева Г.Г.

2. Включить в мобильную группу представителей от родительской общественности в следующем составе:

1. Орлова Любовь Вячеславовна

2. Меркушова Ирина Николаевна

3. Норенкова Ирина Александровна

4. Семикопенко Маргарита Валерьевна

5. Китаева Марина Александровна

6. Илюхина Светлана Васильевна

3. Ответственность за работу мобильной группы возложить на Ершову О.В. ответственную за питание.

Директор:  Баженова В.И.

С приказом ознакомлены:

ПРИНЯТО  
на Совете родителей  
от 21.08.2023

СОГЛАСОВАНО  
МБОУ Большемаресьевская СШ  
Директор *В.И. Баженова* Баженова В.И.



**График работы мобильной группы  
На 2023-2024 учебный год**

№	Дата контроля	№ задания	Кто проверяет представитель от родительской общественности	Отметка о выполнении
1	сентябрь		Орлова Любовь Вячеславовна	
2	октябрь		Меркушова Ирина Николаевна	
3	ноябрь		Норенкова Ирина Александровна	
4	декабрь		Семикопенко Маргарита Валерьевна	
5	январь		Китаева Марина Александровна	
6	февраль		Илюхина Светлана Васильевна	
7	март		Орлова Любовь Вячеславовна	
8	апрель		Меркушова Ирина Николаевна	
9	май		Норенкова Ирина Александровна	