

Администрация города Костромы
Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью

муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 29»

156002, Костромская область, город. Кострома, ул. Островского, 38
тел./факс. 31-22-30
E-mail kos-school29@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Е. С. Орлова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ города Костромы
СОШ №29

М.Г. Яблокова
Приказ № 134

от 04.10.2014г.



**Положение о мобильной группе общественного контроля по организации и качества
питания в «Средней общеобразовательной школы №29» города Костромы**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о мобильной группе по питанию МБОУ СОШ № 29 разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава общеобразовательного учреждения, на основании приказа «О создании мобильной группы общественного контроля организации и качества питания».
- 1.2. Деятельность мобильной группы по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания школьников.
- 1.3. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам МБОУ СОШ №29 города Костромы в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.4. Настоящее положение принимается на педагогическом совете школы и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора школы.
- 1.5. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на педагогическом совете, и вводятся в действие на основании приказа директора школы.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят работники общеобразовательного учреждения, родительская общественность и учащиеся школы. Общее количество членов мобильной группы – 9 человек.
- 2.2. Председателем мобильной группы является, Скрыбина Елена Анатольевна. Из числа членов мобильной группы по организации и качеству питания в школе назначается заместитель председателя мобильной группы по питанию.
- 2.3. Для ведения протокола заседаний мобильной группы по организации и качеству питания из его членов избирается секретарь.
- 2.4. Решения на заседании мобильной группы по организации и качеству питания принимаются большинством голосов от присутствующих членов группы.
- 2.5. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.6. Состав мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом директора школы 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 общеобразовательного учреждения..

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- практическую помощь в организации питания на перемене;
- плановый систематический анализ организации питания,
- режим работы мобильной группы: общее собрание 1 раз в четверть.

4.2. Мобильная группа контролирует 3 раза в месяц:

- 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);
- 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 общеобразовательном учреждении, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в общеобразовательном учреждении.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией школы 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 общеобразовательном учреждении.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом школы.

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 общеобразовательном учреждении.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

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

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