



Администрация Лукояновского муниципального района Нижегородской области  
Управление образованием

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Саврасовская основная школа  
(МБОУ Саврасовская ОШ)**

**ПРИКАЗ**

11.01.2021 г.

№ 6

с. Саврасово

**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. Утвердить Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания (Приложение 1 к данному приказу)
2. Создать мобильную группу общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) из числа работников, отвечающих за организацию питания в ОО, в следующем составе:
  - Представитель ТК: Курячая С. В.;
  - ответственный за питание: Маркина Н. И.;
  - технический работник: Новикова Л. Ф.
3. Включить в мобильную группу представителей от родительской общности в следующем составе:
  - Веряскина Любовь Александровна
  - Федорушкина Елена Викторовна
  - Каледина Мария Александровна
  - Водянова Ольга Владимировна
4. Мобильной группе вести свою деятельность в соответствии с Положением о мобильной группе общественного контроля организации и контроля за питанием.
5. Ответственность за работу мобильной группы возложить на Маркину Н. И., ответственную за питание.

Директор школы

Сналина Е. Е.

С приказом ознакомлены:

11.01.2021г.

Дата

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № от 11.01.2021 года

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Е. Е. Сналина  
Приказ № от 11.01.2021г.

## **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, воспитанников.
- 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, 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.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.