

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 69 от 08.07.2020

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.Ю.Шайманова

**Положение**

**о мобильной группе (совет по питанию) в МКОУ «Песочнодубровская СОШ»**

1. **Общие положения** 
   1. Мобильная группа (совет по питанию) сформирована в МКОУ «Песочнодубровская СОШ» на основании Устава школы, Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. N 213н/178
   2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам школы в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся.
   3. Настоящее положение утверждено с учетом мнения Управляющего совета (протокол от 19.08.2020 года № 12, педагогического совета (протокол от 18.07.2020 г. № 12) и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора.
   4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании коллектива школы, и вводятся в действие на основании приказа директора.
2. **Состав мобильной группы** 
   1. В состав мобильной группы входят представители от школы (заместители директора, социальный педагог, педагоги) и представители родительской общественности). Общее количество членов мобильной группы – 7 чел.
   2. Председателем мобильной группы является директор школы.
   3. Составы мобильной группы утверждаются приказом директора сроком на один год.
3. **Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

* 1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся и воспитанников.
  2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся и воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.
  3. Контроль организации питания, в т. ч.:
* выполнения норм выхода и качества блюд;
* своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
* соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов; • обоснованности замены блюд;
* технологии приготовления питания;
* температуры подаваемых блюд;
* культуры организации питания;
* количества пищевых отходов;
* сохранности и правил хранения продуктов;
* калорийности питания;
* целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.
  1. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание.
  2. Координация деятельности школы и поставщиков продуктов.

**IV. Деятельность мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

* консультативную работу для родителей (законных представителей) учащихся;
* повышение квалификации, обучение персонала, ответственных за питание;
* плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

* работу пищеблока (материальную базу, санитарно-эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
* организацию питания воспитанников (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 и оформляет их протоколами.

1. **Права членов мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

* 1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе, контролировать выполнение принятых решений.
  2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.
  3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в школе.

1. **Ответственность членов мобильной группы**

Мобильная группа несет ответственность:

* 1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.
  2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в школе.
  3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом школы.

1. **Документация мобильной группы**

* 1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в школе.
  2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
  3. Проверка пищеблока оформляется в журнале общественного контроля за питанием (мобильная группа).