

Департамент образования администрации Города Томска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска
(МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска)



**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) формируется в МАОУ СОШ № 14 имени А.Ф. Лебедева г. Томска (далее – школа) на основании решения Управляющего Совета школы.
- 1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи администрации и работникам школы в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Управляющим Советом школы и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя школы.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Управляющем Совете школы, и вводятся в действие на основании приказа руководителя школы.
- 1.5. Мобильная группа в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от школы (дежурный администратор, социальный педагог, ответственный за организацию питания в школе, председатель профсоюзного комитета, специалист по охране труда) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 3 - 5 человек.
- 2.2. Председателем мобильной группы является ответственный за организацию питания в школе.
- 2.3. Состав мобильной группы утверждаются приказом руководителя школы сроком на один год.

3. Цели и задачи мобильной группы

- 3.1. Создание оптимальных условий для обеспечения обучающихся сбалансированным и качественным питанием с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований Роспотребнадзора.
- 3.2. Организация общественного контроля за питанием обучающихся, работой школьной столовой, соблюдением работниками столовой и обучающимися требований СанПиН, ведением необходимой документации по учету посещаемости.
- 3.3. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания- в том числе.
- 3.4. Реализация принципов государственной политики в области образования, охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся граждан Российской Федерации.

4. Направления деятельности мобильной группы

- 4.1. Мобильная группа по контролю за питанием 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, 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 оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания обучающихся.
- 4.4. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Организация работы мобильной группы.

- 5.1. Мобильная группа по контролю за питанием строит свою работу в соответствии с планом работы на учебный год, определяя цели и задачи текущего контроля.
- 5.2. Мобильная группа по контролю за питанием может осуществлять свои функции вне плана (графика) работы по инициативе администрации, по жалобе, из-за нарушения нормативных правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников, администрации школы.
- 5.3. Результаты контроля отражаются в акте.
- 5.4. Плановая работа мобильной группы по контролю за питанием осуществляется не реже 1 раза в месяц.

6. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

- 6.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в школе, контролировать выполнение принятых решений.
- 6.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.
- 6.3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.
- 6.4. Делать выводы, замечания и предложения по контролю за питанием, которые должны приниматься к исполнению и руководству работниками пищеблока, администрацией.
- 6.5. Назначать дополнительную проверку по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки

7. Ответственность мобильной группы

Мобильная группа несет ответственность:

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

8. Функциональные обязанности мобильной группы

- 8.1. Контроль посещения столовой школьниками, учёт качества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов.
- 8.2. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала, внешним видом и опрятностью обучающихся, принимающих пищу, заступающих на дежурство по столовой.
- 8.3. Контроль за состоянием мебели в обеденном зале, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.
- 8.4. Контроль за дежурством классов и педагогов в столовой.
- 8.5. Контроль за графиком приема пищи обучающихся, за режимом работы столовой и буфета.
- 8.6. Контроль за списками обучающихся, получающих бесплатное питание из бюджетных средств.

9. Документация мобильной группы

9.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в школы, оформляются акты проверок.

9.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

9.3. Книга протоколов мобильной группы может быть представлена в электронном виде с распечаткой протоколов. В распечатанном виде протокол прошивается, страницы пронумеровываются.
