



Анадырский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ села ВАЕГИ»

П Р И К А З

от 11.01.2021г.

№ 5/1 - ОД

Об утверждении «Положения о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

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, решения Совета ОО (протокол от 11.01.21 г. № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11.01.2021 г локально-нормативный акт «Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»» (Приложение № 1). Ответственный: И.Л. Дудченко – директор. Срок: 11.01.2021г

2. Разместить локально-нормативный акт «Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»», на информационном стенде учреждения. Отв: Кондратьева Г.А. – документовед. Срок: 11.01.2021 г.

3. Разместить локально-нормативный акт «Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»» на официальном сайте учреждения. Отв: Дорджиев А.В. – заместитель директора по ИКТ. Срок 21.01.2021 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор

И.Л. Дудченко

Ознакомлен(а)
СОГЛАСОВАНО
Советом ОО
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
(протокол от 11.01.2021 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр образования
с. Ваеги» № 5/1-ОД
от 11.01.2021 г.



Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
- 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, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом ОО 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 Совете ОО, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОО.

2. Состав мобильной группы

- 2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (руководитель, медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОО.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии 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, 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 ОО.

3.5. Координация деятельности ОО и поставщиков продуктов. (Приложение № 1)

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, 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 ежемесячно, 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.

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

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

Приложение № 1

Задание для представителей родительской общественности, входящих в мобильную группу общественного контроля организации и качества питания

Задание 1. Контроль распределения функциональных обязанностей

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(Завтрак, обед, полдник, ужин)

Проверяемый: _____

(Ф.И.О.)

Проверяющий: _____

(Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)	Замечания, предложения
Подготовка помещения к приему пищи		
Распределение обязанностей персонала во время приема детьми пищи		
Смена блюд по мере надобности		
Последовательность подачи блюд		
Работа по окончании приема детьми пищи		

Задание 2. Контроль сервировки стола

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(Завтрак, обед, полдник, ужин)

Проверяемый: _____

(Ф.И.О.)

Проверяющий: _____

(Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)	Замечания, предложения
Соответствие меню нормативным требованиям и возрасту детей		
Эстетика сервировки стола		
Аккуратность накрытых столов		

Задание 3. Контроль обучения детей пользованию столовыми приборами

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(Завтрак, обед, полдник, ужин)

Проверяемый: _____

(Ф.И.О.)

Проверяющий: _____

(Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)	Замечания, предложения
Сформированность у детей навыка использования столовых приборов		
Наличие на столах всех столовых приборов и посуды		
Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей при использовании столовых приборов		
Обучение детей правильному использованию столовых		

приборов		
Работа по закреплению навыков использования столовых приборов (занятия, игры в течение дня)		

Задание 4. Контроль поведения детей за столом

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(Завтрак, обед, полдник, ужин)

Проверяемый: _____

(Ф.И.О.)

Проверяющий: _____

(Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)	Замечания, предложения
Соблюдение детьми правил поведения за столом: – умеют ли пользоваться столовыми приборами; – пользуются ли бумажными салфетками (без напоминания / с напоминанием); – вежливо ли общаются между собой; – умеют ли обращаться к взрослым		
Отношение к приему пищи: – едят с удовольствием / без удовольствия; – едят аккуратно / неаккуратно; – все ли съедают или оставляют первое / второе / третье блюдо		

Задание 5. Контроль доставки продуктов питания

Дата: _____

Группа: _____

Режимный момент: _____

(Завтрак, обед, полдник, ужин)

Проверяемый: _____

(Ф.И.О.)

Проверяющий: _____

(Ф.И.О. члена мобильной группы от родительской общественности)

Предмет контроля	Оценка (по 5-балльной шкале)	Замечания, предложения
Соблюдение товарного соседства		
Состояние тары		
Качество продукции		
Соответствие заказа продукции заявке и накладной (вес, наименование, количество)		
Чистота машины, наличие поддонов, морозильной камеры		
Наличие медицинской книжки у водителя		