

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. РЕЙДОВО ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА ИЛЬИЧЁВА ПЕТРА ИВАНОВИЧА**

(МБОУ СОШ С. РЕЙДОВО ИМ. ИЛЬИЧЁВА П.И.)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Педагогического совета
МБОУ СОШ с. Рейдово им. Ильичёва П.И.
(протокол №16 от 29.08.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Ю.В. Балухтин
«15» 12 2022 г.
Приказ №127-од от «15» декабря 2022 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета школы
МБОУ СОШ с. Рейдово им. Ильичёва П.И.
(протокол №1 от 15.09.2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О совете общественного контроля за организацией питания»

1. Общие положения

- 1.1. Совет общественного контроля МБОУ СОШ с. Рейдово им. Ильичёва П.И. и качества питания (далее – совет) сформирована в образовательном учреждении (далее – ОУ) на основании письма министерства образования Сахалинской области № 3.12-1014/20 от 13.02.2020г.
- 1.2. Совет является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОУ в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания учащихся, воспитанников.
- 1.3. Настоящее положение принимается Советом ОУ и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя ОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на Совете ОУ, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОУ.

2. Состав совета

- 2.1. В состав совета входят представители от ОУ (руководитель, старшая медицинская сестра, кладовщик и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.
- 2.2. Председателем мобильной группы является руководитель ОУ.
- 2.3. Представители от родительской общественности включаются в состав бракеражной комиссии.
- 2.4. Составы совета и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя ОУ сроком на один год.

3. Задачи совета

В задачи совета 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 ОУ.

3.5. Координация деятельности ОУ и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности совета

4.1. Совет организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОУ;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки

продуктов.

4.2. Совет 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. Совет проводит заседания ежемесячно, оформляет их протоколами.

5. Права совета

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОУ, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОУ.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания.
- 5.4. Беспрепятственно проходить в здание школы и соблюдая правила нахождения в ОУ приступить к проверке согласно подписанного задания организации питания.

6. Ответственность совета

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 ОУ.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОУ.

7. Документация совета

- 7.1. Заседания совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОУ.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний совета вносится в номенклатуру дел ОУ и хранится три года.
- 7.4. Книга протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОУ.