

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1
от 25 августа 2022



**Положения
о группа общественного контроля организации и качества питания
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сафоновская основная
общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Группа общественного контроля организации и качества питания (далее - группа контроля) формируется в МБОУ «Сафоновская ООШ» (далее Учреждение) с целью усиления контроля организации и качества питания в Учреждении, 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 административно - общественного контроля.

1.2. Группа контроля является общественным органом.

1.3. Настоящее положение утверждается директором Учреждения и вводится в действие на неопределённый срок на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений и вводятся в действие на основании приказа директора Учреждения.

2. Состав группы контроля

2.1. В состав группы контроля входят представители от Учреждения заместитель директора и родительской общественности. Общее количество членов группы контроля - 3-5 человек.

2.2. Председателем группы контроля является директор Учреждения.

2.3. Состав группы контроля утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

3. Задачи группы контроля

3.1. Контроль соблюдения 10 - дневного меню и рационов питания школьников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим особенностям 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 поставленных продуктов;
- обоснованность замены блюд;
- технология приготовления питания;
- температура передаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество и утилизация пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания;
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания школьников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и работников столовой Учреждения.

3.5. Координация деятельности Учреждения и поставщиков продуктов.

4. Направления деятельности группы контроля

4.1. Группа контроля организует:

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

4.2. Группа контроля контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу пищеблока, санитарно - эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания школьников (соблюдение режима питания, раздачу пищи, сервировку столов, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Группа контроля проводит заседание ежеквартально, оформляет их протоколами.

5. Права группы контроля

5.1. Группа контроля имеет право:

- Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждении, контролировать выполнение принятых решений.
- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении.

5.2. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в Учреждении.

6. Ответственность группы контроля

6.1. Группа контроля несет ответственность за:

- принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ;
- установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) школьников в вопросах организации качества питания в Учреждении.

6.2. Члены родительской общественности, входящие в группу контроля, которые систематически не принимают участие в работе группы, могут быть переизбраны.

7. Документация группы контроля

7.1. Заседания группы контроля оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в Учреждении.

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний группы контроля вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится три года.

7.4. Книга протоколов группы контроля пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью директора.