

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60 г. ПЕНЗЫ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУСОШ №60 г. Пензы
Протокол № 8 от 28. 08. 2025 г.



О.Г. Чипчиу
Приказ № 7-оп от 01.09.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
МБОУСОШ №60 г. Пензы
Протокол № 1 от 28. 08. 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся
МБОУСОШ № 60 г. Пензы
Протокол № 1 от 01. 09. 2025 г.

**Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества
питания в МБОУСОШ № 60 г. Пензы**

1. Общие положения

- 1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в образовательной организации МБОУСОШ № 60 г.(далее – ОО) на основании приказа.
- 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, члены администрации, педагоги) 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.

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 2 раза в четверть, 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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 60 г. Пензы

_____/Чипчиу О.Г.
(Подпись)

(Дата)

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		

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 60 г. Пензы

_____/Чипчиу О.Г.
(Подпись)

(Дата)

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		

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 60 г. Пензы

_____/Чипчиу О.Г.

(Подпись)

(Дата)

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)		

Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 60 г. Пензы

_____/Чипчиу О.Г.

(Подпись)

(Дата)

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		

Приложение №5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУСОШ № 60 г. Пензы

_____/Чипчиу О.Г.
(Подпись)

(Дата)

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		



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 8

(восемь) лист 28

Директор МБОУ СОШ №60 г. Пензы
О.Г. Чипчиу