

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖНЕСОРТЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
Филиал «Тром-Аганская начальная школа-детский сад»**

**ПРИКАЗ**

«02» сентября 2024

№ 76/01-п

**Об утверждении состава мобильной группы на 2024-2024 учебного года**

С целью усиления контроля организации и качества питания в образовательном 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 производственного контроля

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить мобильную группу в составе:

- Директора филиала Волынскую И.В.;
- кладовщик Прямушко В.В.;
- медицинская сестра БУ «Федоровская городская больница» Козлову Е.В. (после согласования);
- представитель родительской общественности: Кузьменко Е.В.

3. Утвердить положение о мобильной группе (приложение)

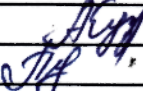
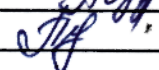
4. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор филиала:



И.В. Волынская

С приказом ознакомлены:

|                                                                                     |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Козлова Е.В.;   |
|  | Кузьменко Е.В.; |
|  | Прямушко В.В..  |

**Положение о совете по питанию (мобильная группа)  
общественного контроля организации и качества питания**

**I. Общие положения**

1.1 Совет по питанию далее (мобильная группа) общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в МБОУ «Нижнесортымская СОШ» филиал «Тром-Аганская начальная школа-детский сад» на основании Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. № 213н/178

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам филиала в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания обучающихся и воспитанников.

1.3. Настоящее положение утверждено с учетом мнения совета родителей и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа директора филиала.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании коллектива школы, и вводятся в действие на основании приказа директора филиала.

**II. Состав мобильной группы**

2.1. В состав мобильной группы входят представители от филиала (директор филиала, медицинский работник, кладовщик) и представители родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы — 4 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является директор филиала.

2.3. Составы мобильной группы утверждаются приказом директора филиала сроком на один год.

**III. Задачи мобильной группы**

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

- выполнения норм выхода и качества блюд;
- своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
- обоснованности замены блюд;
- технологии приготовления питания;
- температуры подаваемых блюд;
- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и правил хранения продуктов;
- калорийности питания;

- целевого расходования денежных средств, выделенных на организацию питания воспитанников.

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание.

3.5. Координация деятельности школы и поставщиков продуктов.

#### **IV. Деятельность мобильной группы**

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственных за питание;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

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

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно и оформляет их протоколами.

#### **V. Права членов мобильной группы**

Мобильная группа имеет право:

- 5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания образовательном учреждении, контролировать выполнение принятых решений.
- 5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в образовательном учреждении.
- 5.3. Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания образовательном учреждении.

#### **VI. Ответственность членов мобильной группы**

Мобильная группа несет ответственность:

- 6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями воспитанников в вопросах организации качественного питания в образовательном учреждении.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительски комитетом образовательного учреждения.

#### **VII. Документация мобильной группы**

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

7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру де образовательного учреждения и хранится три года.