



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Санаторная школа - интернат № 5»
603000, г. Н. Новгород, ул. Маслякова, 3а, т. 433-76-86, 433-15-12
Электронный адрес: si5_nn@mail.52gov.ru

С учетом мнения родительского комитета
МКОУ «Санаторная школа- интернат N5»
Протокол №1 от 26.08.2022г

Утверждено приказом директора МКОУ
«Санаторная школа- интернат N5»
№164/1-0 от 29.08.2022 г

Положение о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее мобильная группа) сформирована в образовательной организации МКОУ «Санаторная школа-интернат №5 (далее Учреждение) на основании письма департамента образования города Н.Новгорода от 17.04.2018г. N16-480ф/ис «Об организации питания детей в образовательных организациях» с целью совершенствования качества питания, в соответствии с Федеральным законом N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом МКОУ «Санаторная школа- интернат N5»

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

1.3. Настоящее положение принимается педагогическим Советом с учетом мнения родителей (законных представителей) и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа руководителя Учреждения

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на педагогическом Совете Учреждения, и вводятся в действие на основании приказа руководителя ОУ

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представитель от родителей (законных представителей), представители от Учреждения (замдиректора, мед.сестра, и родительский

комитет. Общее количество членов мобильной группы - до 5 человек.

2.2. Председателем мобильной группы является руководитель Учреждения (или лицо его

Документ подписан электронной подписью.

заменяющее из заместителей директора).

2.3. Составы мобильной группы и бракеражной комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания обучающихся

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям обучающихся 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 блюд;
- температура подаваемых блюд;
- культура организации питания;
- количество пищевых отходов;
- сохранность и правила хранения продуктов;
- калорийность питания.
- целевое расходование денежных средств, выделенных на организацию питания обучающихся;

3.4. Организация обучения и повышение квалификации ответственных за питание и медицинского персонала Учреждения

3.5. Координация деятельности Учреждения 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 Учреждении;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

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

4.3. Мобильная группа проводит заседания 1 раз в четверть, оформляет их протоколами.

5. Права мобильной

группы Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в Учреждении, контролировать выполнение принятых решений;

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в Учреждении;

5.3. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения 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

Документ подписан электронной подписью.

соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) обучавшихся в вопросах организации качественного питания в Учреждении,

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

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 Учреждении (Приложение 1)

ПРОТОКОЛ

Заседания мобильной группы общественного контроля организации и качества питания

Присутствовали:

Проведена проверка организации и качества питания в МКОУ «Санаторная школа- интернат №5»

Дата проверки

В ходе проверки установлено:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смешные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смешные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	

Документ подписан электронной подписью.

10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы КОМИССИИ*	
	А) да	
	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

Выводы

Принятые решения

Председатель комиссии

Члены комиссии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 00A001C41B3608013A9A3VCA7B7856BC80
Владелец: Лычковаха Вера Александровна, Лычковаха, Вера Александровна, sh5-nn@mail.ru, 526018264072, 00692682865, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №5", Директор, Город Нижний Новгород, Нижегородская область, RU
Издатель: Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 11.10.2023 10:50:00 UTC+03
Действителен до: 03.01.2025 10:50:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП: 29.08.2022 13:20:16 UTC+03