

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания.

3.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- ✓ соответствие приготовленных блюд утвержденному меню;
- ✓ санитарно-техническое содержание обеденного зала, обеденной мебели, столовой посуды;
- ✓ условия соблюдения правил личной гигиены обучающихся;
- ✓ наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- ✓ объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- ✓ вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей и родителей или законных представителей;
- ✓ информирование родителей и детей о здоровом питании;
- ✓ соблюдение графика работы столовой.

3.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе мобильной группы с заполнением чек-листа родительского контроля.

3.4. Итоги проверок обсуждаются на заседаниях мобильной группы, совещаниях при директоре школы.

3.5. Результаты могут быть представлены на классных и общешкольных собраниях, на официальном сайте школы.

4. Направления деятельности мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей);
- работу с учащимися по вопросам здорового питания.

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 (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды).

5. Права мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

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

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в школе.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией МОУ Брейтовской СОШ 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 в вопросах организации качественного питания в школе.
- 6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны.

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 школе.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Книга протоколов заседаний мобильной группы хранится у ответственного за организацию питания в МОУ Брейтовской СОШ.
- 7.4. Результаты проверок общественного контроля организации и качества питания, проводимых членами мобильной группы, оформляются актом, форма которого является приложением к данному Положению.

