

<p><b>Рассмотрено</b> на заседании педагогического совета <u>Кисель Т.Е.</u> Протокол от 31.08.2020 г. № 1</p>	<p>Согласовано на заседании Управляющего совета <u>Белицкая Н.В.</u> Протокол от 09.09.2020 г. № 1</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «ООШ села Бобровка Красноармейского района Саратовской области» <u>Л.А.Карбаницкая</u> Приказ от 01.09.2020 г. № <u>212</u></p>
--	--	--

## Положение

### об административном контроле организации и качества питания

### МБОУ "ООШ села Бобровка"

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении Испекционно-контрольной деятельности", от 7 февраля 2001г. № 22-06-147"О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.3049-13.

2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа села Бобровка Красноармейского района Саратовской области» (далее МБОУ «ООШ села Бобровка»).

3. Контроль организации и качества питания в МБОУ «ООШ села Бобровка» предусматривает проведение членами администрации МБОУ «ООШ села Бобровка» наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБОУ «ООШ села Бобровка», участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в общеобразовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по МБОУ «ООШ села Бобровка», решения по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБОУ «ООШ села Бобровка».

4. Положение об административном контроле организации и качества питания в МБОУ «ООШ села Бобровка» принимается на общем собрании МБОУ «ООШ села Бобровка», имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МБОУ «ООШ села Бобровка».

## **2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБОУ «ООШ села Бобровка», осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технически и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МБОУ «ООШ села Бобровка»;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МБОУ «ООШ села Бобровка», оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МБОУ «ООШ села Бобровка»;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МБОУ «ООШ села Бобровка».

## **3. Организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в классах;

- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным директором МБОУ «ООШ села Бобровка», планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля организацией и качеством питания в МБОУ «ООШ села Бобровка» разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции директора МБОУ «ООШ села Бобровка».

3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБОУ «ООШ села Бобровка». Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МБОУ «ООШ села Бобровка» проводится в виде тематической проверки.

#### **4. Основные правила**

4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется директором МБОУ «ООШ села Бобровка», заместителями руководителя, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора школы.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директора школы.

4.3. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться педагоги и другой обслуживающий персонал, члены совета родителей.

4.4. Участие членов профсоюзного комитета МБОУ «ООШ села Бобровка» в работе комиссий является обязательным.

4.5. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.6. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на фельдшера села.

4.7. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБОУ «ООШ села Бобровка»
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МБОУ «ООШ села Бобровка», по поводу нарушения.

4.8. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания школьников, о них сообщается директору школы.

#### **5. Содержание и распределение вопросов контроля**

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими.

## **6. Документация**

6.1. Документация для контроля за качеством питания:

- примерное 12-дневное цикличное меню;
- технологические карты;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал витаминизации 3-х и сладких блюд;
- Журнал здоровья .
- Лабораторно-инструментальные результаты производственного контроля.
- Журнал визуального производственного контроля и санитарного состояния пищеблока;
- Журнал прихода – расхода продуктов;
- Журнал контроля сроков реализации продуктов;
- Журнал учета продуктового сертификата .

6.3. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю:

- накопительная ведомость;
- договора на поставку продуктов питания, спецификации;
- счета фактуры и накладные на продукты питания