

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново»

249000, Калужская область,  
Боровский район, г.Балабаново  
ул.Гагарина д.12

телефон: (8.48438) 2-38-61, 2-38-62  
факс: (8.48438) 2-24-10, 2-45-46, 2-38-62  
e-mail: bal4school@yandex.ru

Согласовано:  
Общее собрание трудового коллектива  
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Утверждаю:  
Директор МОУ «СОШ № 4 г.Балабаново»  
*Н.А. Раческова*  
Раческова Н.А.  
Приказ № 163-0 от 01 сентября 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4  
г.БАЛАБАНОВО»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 15.05.2013г. (с изменениями от 27.08.2015г.), Уставом образовательной организации.

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля за организацией качественного питания обучающихся в ОО.

1.3. Контроль организации качественного горячего питания обучающихся в ОО предусматривает проведение представителями администрации ОО, с привлечением членов общественно-административной комиссии по контролю за качественным горячим питанием обучающихся: проверок, наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ОО, участвующими в осуществлении процесса питания обучающихся, исполнения законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области организации питания детей, а также локальных актов ОО.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания обучающихся в ОО.

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией горячего питания обучающихся в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Балабаново» принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

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

2.1. Цель административно-общественного контроля:

Координация деятельности всех служб (административного, педагогического, медицинского, родительской общественности, профсоюзной организации) для обеспечения качественного питания обучающихся.

2.2. Задачи контроля:

-исполнение нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства РФ;

-выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в ОО;

-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 ОО, 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 ОО;

-совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в ОО.

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

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;

- обследование объекта;

- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания;

- беседа с персоналом;

- ревизия.

3.2. Контроль осуществляется в виде:

- оперативных проверок;

- плановых проверок.

3.3. Заместитель директора по учебной или воспитательной работе составляет и выносит на обсуждение план-график административно-общественного контроля за организацией

питания в ОО с учетом выполнения Программы общественного контроля и доводит до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Плановые проверки проводятся в установленные сроки согласно плана-графика.

3.5. Оперативная проверка проводится с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ОО. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса.

3.6. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в ОО проводится в форме тематической проверки.

#### **4. Основные правила**

4.1. Административно-общественный контроль за организацией качественного горячего питания обучающихся осуществляется директором ОО, заместителем директора по воспитательной или учебной работе, медицинской сестрой согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом директора ОО.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом директором ОО. К участию в работе комиссии, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета ОО в работе комиссии является обязательным.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру ОО.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

-план-график;

-приказ по ОО;

-обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ОО по поводу нарушения.

4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания обучающихся, о них сообщается директору ОО.

#### **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 за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;

-контроль состояния здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала;

-гигиенические знания и навыки персонала пищеблока;

-контроль приема пищи детьми;

-контроль бухгалтерской документации;

-контроль выполнения договоров на поставку продуктов питания.

#### **6. Документация**

6.1. Обязательной документацией контроля качества питания обучающихся в ОО являются:

-примерное 10 или 20-дневное цикличное меню;

-технологические карты;

- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- журнал регистрации результатов лабораторного контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал ежедневного учета питания детей;
- журнал С-витаминизации пищи;
- журнал учета сертификатов;
- журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала;
- накопительная ведомость;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- журнал регистрации неисправностей и аварий технологического и холодильного оборудования на пищеблоке;
- журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- договора на поставку продуктов питания.