

СОГЛАСОВАНО:


Председатель Наблюдательного  
Совета

 Л.В. Макласова

Протокол № 4  
от « 29 » 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Любохонская СОШ

 К.В. Кононов  
« 01 » 09 2014 г.

Приказ № 135/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете общественно-административного контроля школьного питания в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Любохонской средней общеобразовательной школе им. А.А. Головачева Дятьковского района Брянской области

## **1. СОЗДАНИЕ КОМИССИИ.**

- 1.1. Совет общественно-административного контроля школьного питания создается на основании приказа директора школы.
- 1.2. В состав комиссии входят директор школы, медработник, социальный педагог, педагоги школы, представители общешкольного родительского комитета и Совета школы.
- 1.3. Для всех членов Совета обязательно наличие документов о ежегодном прохождении медицинского осмотра.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННО-АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

### **2.1. *Осуществление контролирующих функций по следующим вопросам:***

- 2.1.1. Качество и сбалансированность школьного питания;
- 2.1.2. Соблюдение режима питания;
- 2.1.3. Санитарное состояние школьного пищеблока;
- 2.1.4. Совершенствование форм организации питания;
- 2.1.5. Планомерная организация питания учащихся, в том числе в группах продленного дня;
- 2.1.6. Привлечение родителей к решению вопроса о горячем питании;
- 2.1.7. Привлечение спонсоров к решению проблемы организации школьного питания.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННО-АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ.**

### **3.1. *Члены Совета общественно-административного контроля школьного питания имеют право:***

- 3.1.1. Присутствовать при получении продуктов, закладке продуктов и проводить контрольное взвешивание.
- 3.1.2. Контролировать сроки хранения и реализации продуктов.

- 3.1.3. Проверять наличие необходимых документов на пищеблоке (журналы бракеража готовой продукции, санитарный журнал, контрольный журнал, журнал здоровья).
- 3.1.4. Проверять санитарное состояние пищеблока, обеденного зала, условия хранения продуктов, работу оборудования, соблюдение технологии приготовления пищи готовой продукции и т.д.
- 3.1.5. Проверять оснащенность столовой инвентарем.
- 3.1.6. Проверять работу общественных дежурных педагогов и классов.
- 3.1.7. Выходить с предложениями на педагогические Советы и заседания Совета школы.

### **3.2. Члены Совета общественно-административного контроля школьного питания обязаны:**

- 3.2.1. Систематически проводить рейды-проверки по организации питания в школе.
- 3.2.2. По итогам проверки составлять акт с рекомендациями по данному вопросу.
- 3.2.3. Отчитываться о проделанной работе на педагогических Советах, советах по питанию, на родительских собраниях, производственных совещаниях.
- 3.2.4. Доводить результаты проверок до сведения трудового коллектива и учащихся.

## **4. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННО-АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ,**

- 4.1. Контроль за работой Совета общественно-административного контроля школьного питания осуществляет директор школы.
- 4.2. При необходимости директор принимает управленческие решения. Для решения спора между членами комиссии, работниками пищеблока, членами педагогического коллектива и другими лицами при необходимости приказом директора создается временная комиссия.
- 4.3. По приказу директора ежемесячно (на основании коллективного соглашения) председателю комиссии может начисляться надбавка до 10%, членам комиссии - до 5%.

## ***Приложение № 1***

### **к положению о Совете общественно-административного контроля школьного питания.**

- Настоящее Положение регулирует порядок координации проверок Совета общественно-административного контроля школьного питания.
- Настоящее Положение не распространяется на проверки государственных контролирующих органов.
- Работники, занимающиеся вопросами координации проверок, несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, содержащейся в подготавливаемых планах-графиках проверок, и использование разрабатываемой информации исключительно в служебных целях.
- Субъекты контроля, не согласные с результатами проведенных проверок, имеют право письменно обратиться в администрацию школы. Уточнение спорных вопросов проводится в присутствии всех заинтересованных сторон.

#### **I. ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ.**

- 1.1. Разработка планов-графиков проверок субъектов контроля на соответствующий год с последующей корректировкой, осуществляется Советом общественно-административного контроля школьного питания в начале учебного года.
- 1.2. Плановые проверки осуществляются не чаще одного раза в месяц.
- 1.3. Финансово-хозяйственная деятельность субъекта контроля не подлежит плановым проверкам Совета общественно-административного контроля школьного питания.
- 1.4. По предложениям Совета общественно-административного контроля школьного питания, представленным с учетом требований пунктов 1-3 настоящего Положения, в план-график проверок могут вноситься дополнения и уточнения, утверждаемые решением Совета.

## **II. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ.**

### **2.1. Внеплановые проверки осуществляются при наличии обосновывающих причин:**

- 2.1.1. Необходимость проведения проверок, вытекает из решений директора школы;
- 2.1.2. При поступлении в контролирующий орган дополнительных сведений о фактах нарушения (с указанием конкретных аргументированных или документально подтвержденных фактов нарушений);
- 2.1.3. Необходимости предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- 2.1.4. Осложнения санитарно-эпидемиологической обстановки, а также возникновения вероятности завоза и распространения инфекционных заболеваний.