МАОУ "СОШ №1" Г.ПЕРМИ

Подписано цифровой подписью: МАОУ "СОШ №1" Г.ПЕРМИ
DN: email=shkola1@obrazovanie.perm.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303035393038303139353539, 1.2.643.100.3=120B303433333730313431313 7, 1.2.643.100.1=120D3130323539303136303535343 2, title=Директор, o=МАОУ "СОШ №1" Г.ПЕРМИ, street=УЛ КАЛИНИНА, ДОМ 19, l=Пермь, st=59 Пермский край, c=RU, givenName=Валентина Семеновна, sn=Нестюричева, cn=МАОУ "СОШ №1" Г.ПЕРМИ
Дата: 2022.01.25 15:04:57 +05'00'

Утверждаю:

Приказ от 25.01.2022г. № 059-08/9-01-12/4-37

Директор _____В.С.Нестюричева

Регламент

проведения контрольных проверок по организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ №1» г.Перми.

1.Общие положения.

Регламент проведения контрольных проверок по организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ №1» г.Перми разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства, в целях установления процедуры проведения контрольных мероприятий по организации питания обучающихся по отношению к поставщику питания и для осуществления внутришкольного контроля.

2.Формы осуществления контроля.

2. Контроль осуществляется в виде проверки или мониторинга, которые носят плановый и внеплановый характер:

2.1 плановые проверки осуществляются на основании годового плана проверок, утвержденного приказом по школе на текущий учебный год

2. основанием для проведения внеплановой проверки является:

Поступление обращений юридических, физических лиц с жалобой на нарушение действующего законодательства по организации питания;

Поступление информации от учредителя о нарушениях действующего законодательства по организации питания;

Неустранение нарушений, указанных к устранению в акте проведенной ранее проверки;

Непредоставление отчета об устранении нарушений по результатам ранее проведенной проверки.

2.2 Проверка проводится в форме выхода в столовую школы с предоставлением необходимых документов и в документарной форме, когда проводится мониторинг имеющихся в учреждении необходимых документов по организации питания.

2.3 Контрольные мероприятия по проверке за организацией питания проводятся комиссией по административному контролю, общественной комиссией по контролю за организацией питания, бракеражной комиссией в соотвествии с графиками и планами проверок.

2.3 Мониторинг организации питания производится в виде непрерывного процесса наблюдения и регистрации параметров (количество охваченных питанием, процент охвата, количество

обучающихся, имеющих право на льготное питание) со стороны ответственного за организацию питания.

3.Порядок проведения проверок

3.1 проверки проводятся в соответствии с планами проверок и приказом о проведении проверки.

3.2. приказ должен содержать:

Форму проверки;

Объект проверки;

Предмет проверки (что именно подлежит проверке);

Проверяемый период;

Срок проведения проверки;

Срок составления акта;

Программу проведения проверки.

3.3. сроки проведения проверок устанавливаются в соответствии с планом проверок каждой комиссии и положениями об общественной и бракеражной комиссии, а также Положением об организации питания.

3.3.1 Административный контроль осуществляется еженедельно.

3.3.2. контроль со стороны бракеражной комиссии осуществляется ежедневно.

3.3.3 общественный контроль осуществляется раз в неделю, исходя из возможностей родителей.

3.4. Плановые проверки проводятся по единому приказу на текущий учебный год. Внеплановые проверки проводятся по приказу, изданному к моменту проведения проверки.

4.Оформление и реализация результатов проверки.

4.1. Акт о результатах проверки оформляется в соответствии с приложением к настоящему Регламенту. К акту проверки при необходимости прилагаются документы, объяснительные должностных лиц, фотографии или ссылки на видеоматериал.

4.2 Акты оформляются в день проверки, подписываются всеми участниками проверки. Копия акта предоставляется поставщику питания.

4.3.Акты о результатах проверок выкладываются на официальном сайте школы.