



МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 04 сарын 21 өдөр

Дугаар А/17

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Боловсролын ерөнхий хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1.24 дэх заалт, Ерөнхий боловсролын сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.2.6 дахь заалт, Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ын 1.4.1-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний дотоод хяналтын журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Боловсролын ерөнхий газар /Т.Ням-Очир/-т, орон нутгийн боловсролын сургалтын байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, хяналт тавьж ажиллахыг аймаг, нийслэлийн боловсролын газарт, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал нарт тус тус даалгасугай.

3. Журмын хэрэгжилтэд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг танилцуулж ажиллахыг Салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (Л.Төгсбаяр)-т үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Боловсролын сайдын 2026 оны “Журам батлах тухай” А/21 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Л.ЭНХ-АМГАЛАН

173710055

Боловсролын сайдын 2016 оны 04 дүгээр
сарын 24 ны өдрийн А/17 дугаар
тушаалын хавсралт



СУРГУУЛИЙН ХООЛ, ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ДОТООД ХЯНАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмаар өмчийн бүх хэлбэрийн ерөнхий боловсролын сургууль, дотуур байрны /цаашид "сургууль" гэх/ хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. Дотоод хяналтын зорилго нь сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний технологийн шат дамжлага бүрт үйлдвэрлэлийн болон эрүүл ахуйн зохистой дадлыг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэвшүүлэх замаар шим тэжээлийн тэнцвэртэй, баталгаатай хоол, хүнсээр тэгш, хүртээмжтэй үйлчлэх, хоол хүнсний хордлогот халдвараас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдэнэ.

1.3. Дотоод хяналтын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжид нийцсэн, ил тод, нээлттэй, шударга, үнэн зөв, бодитой, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.

1.4. Сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд тавих дотоод хяналтыг сургуулийн захирал, дотоод хяналтын нэгж/баг, холбогдох ажилтан (хоол зүйч, эмч, тогооч, бэлтгэгч зэрэг), хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд оролцон ажиллаж буй бусад ажилтнууд хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Дотоод хяналтын хамрах хүрээ, зохион байгуулалт

2.1. Дотоод хяналтад сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний газрын зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж, багаж, хэрэгсэл, сав, баглаа боодол, инженерийн шугам сүлжээ, ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцөл болон хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг захиалах, худалдан авах, тээвэрлэх, хүлээн авах, хадгалах, бэлтгэх, дулааны боловсруулалт хийх, түгээх, үйлчлэх, хооллох зэрэг сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний бүх шат дамжлага, сургуулийн орчинд худалдаалахыг хориглосон хүнсний бүтээгдэхүүн худалдан борлуулж буй эсэх зэрэг хамаарагдана.

2.2. Сургуулийн захирал нь Ерөнхий боловсролын сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тухай хуулийн 6.1-д заасныг баримтлан хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг зохион байгуулж, тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

2.3. Сургуулийн захирал тухайн жилд хэрэгжүүлэх дотоод хяналтын нэгж/багийн төлөвлөгөөг баталж, биелэлтэд хяналт тавина. Төлөвлөгөөнд доор дурдсан асуудлыг тусган хэрэгжүүлнэ:

2.3.1. дотоод хяналт хийх хугацаа, ажилтны хуваарь, тайланг сургуулийн удирдлагын зөвлөл, нийт ажилчдын хуралд хэлэлцүүлэх;

2.3.2. дотоод хяналтын үр нөлөөг нэмэгдүүлэх болон нэгж/багийн чадавхыг дээшлүүлэх зорилгоор холбогдох байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, хамтран ажиллах талаар;

2.3.2. хоолны хордлого, халдвар гарсан тохиолдолд шуурхай хариу арга хэмжээ авах болон гарч болох эрсдэл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах;

2.3.3. өөрийн байгууллагад холбогдох дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтэд үнэлгээ, судалгаа хийх, санал боловсруулж холбогдох газарт хүргүүлэх;

2.3.4. орон тооны бус хяналтын зөвлөл болон эцэг, эх асран хамгаалагчидтай хамтран ажиллах, санал, санаачилга, гомдлын дагуу хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа.

2.4. Энэхүү журмын 2.1-д заасан шат дамжлага бүрт хариуцсан ажилтан /хоолзүйч, эмч, тогооч, бэлтгэгч г.м/ өдөр тутмын хяналт хийж, бүртгэл хөтлөх бөгөөд дотоод хяналтын нэгж/баг нь тодорхой давтамжтай хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

2.5. Сургууль, дотуур байрын хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг нэгтгэн зохион байгуулж, хяналтыг хэрэгжүүлж болох бөгөөд энэ тохиолдолд 2.4-д заасныг баримтална.

2.6. Дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан, зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх арга хэмжээ авч, урьдчилан сэргийлэх талаар сургалт зохион байгуулж, “Ажиллагсдад сургалт хийсэн бүртгэл”-ийг хөтөлнө.

2.7. Дотоод хяналтын нэгж/баг, энэхүү журмын 1.4-д заасан холбогдох ажилтнууд дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал, үүсч болзошгүй эрсдэлийн талаарх мэдээллээр сургуулийн удирдлагыг хангаж ажиллана.

2.8. Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээтэй холбоотой санал хүсэлт ирсэн тохиолдолд дотоод хяналтын нэгж/баг хүлээн авч, хяналт хийн, залруулах арга хэмжээг удирдан зохион байгуулж, “Санал, хүсэлт, авсан арга хэмжээний бүртгэл”-ийг хөтөлнө.

2.9. Хоол, хүнсний бүтээгдэхүүн нь чанар, эрүүл ахуйн шаардлага хангаагүй, хүүхдийн эрүүл мэндэд сөрөг нөлөө үзүүлсэн болон үзүүлж болзошгүй нөхцөл үүссэн зөрчлийг дотоод хяналтаар илрүүлсэн тохиолдолд хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг түр зогсоон, удирдлагад шуурхай танилцуулж, хяналтын байгууллагад мэдэгдэн, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.

2.10. Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд хяналтын байгууллагаас өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу үүссэн нөхцөл байдал, эрсдэлийг арилгах арга хэмжээг шуурхай хэрэгжүүлж ажиллана.

Гурав. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах,

хадгалахад тавих хяналт

3.1. Дотоод хяналтын нэгж/баг нь “Сургалтын байгууллагын хүүхдийн хоол, хүнсний хангамж, үйлчилгээ үзүүлэх журам”-д заасны дагуу тухайн жилд шаардлагатай хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний хэрэгцээг тооцсон байдал, нийлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээний хэрэгжилт, захиалга хийж буй үйл явц, шаардлага хангасан бүтээгдэхүүнийг нийлүүлж буй эсэхэд хяналт тавьж ажиллана.

3.2. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах, хадгалахад тавих өдөр тутмын хяналтыг хоолзүйч (нярав) хэрэгжүүлнэ.

3.3. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хүлээн авахдаа “Сургалтын байгууллагын хүүхдийн хоол, хүнсний хангамж, үйлчилгээ үзүүлэх журам”-д заасан нийлүүлэгчид тавигдах шаардлагаас гадна чанар, аюулгүй байдлын баталгаажилт, тоо хэмжээ, сав, баглаа боодолд дараах хяналтыг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1. хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний гарал үүслийн болон чанар, аюулгүй байдлыг тодорхойлуулсан итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээний дүнгийн хуудсыг бүтээгдэхүүний нэр, төрөл, цувралын дугаар, үйлдвэрлэсэн огноогоор тулгах;

3.3.2. захиалгын дагуу хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг нэр төрөл, тоо хэмжээгээр нийлүүлсэн эсэх;

3.3.3. зориулалтын сав, баглаа боодолд савласан, бүрэн бүтэн байдал, битүүмжлэл алдагдсан эсэх;

3.3.4. хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний хаяг шошгод Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлыг хангах тухай хуулийн 12.4-т заасан мэдээлэл бүрэн тусгагдсан эсэх;

3.3.5. хагас боловсруулсан бүтээгдэхүүн хүлээн авч буй тохиолдолд бүтээгдэхүүний шошгод гүйцэд боловсруулах аргачлалыг тусгасан эсэх.

3.4. Энэхүү журмын 3.3-т заасан дотоод хяналтыг хэрэгжүүлж, шаардлага хангасан тохиолдолд “Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний ул мөрийг мөрдөн тогтоох бүртгэл”-ийг хөтөлж хүлээн авна.

3.5. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хүлээн авахад энэ журмын 3.3-т заасан шаардлагыг зөрчсөн тохиолдолд “Хүнсний түүхий эд, материал буцаах бичиг”-ийг хөтлөн, буцааж, шаардлага хангасан бүтээгдэхүүнийг ажлын 3 хоногт нөхөн нийлүүлэх арга хэмжээг авхуулна.

3.6. Энэхүү журмын 3.4-т заасан хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн нь хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөө үзүүлж болзошгүй нөхцөл байдал илэрсэн бол хяналтын байгууллагад заавал мэдэгдэнэ.

3.7. Хүлээн авсан хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний хадгалалтад дараах хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

3.7.1. хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн бүрийн шинж чанар, хадгалах горим, нөхцөлийг харгалзан зориулалтын агуулах, хөргөгч, хөлдөөгчид ангилан хадгална.

3.7.2. агуулахад хадгалж буй хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний хадгалах болон дуусах хугацаа, хадгалалтын хэмийн өдөр тутам хяналтыг “Бичил цаг уурын бүртгэл”, “Хөргүүртэй агуулах, хөргөх төхөөрөмжийн хэмийн бүртгэл”-д тогтмол хөтөлнө.

3.7.3. агуулахаас эхэлж орсон нь түрүүлж гарах зарчмыг баримтлан, хоол үйлдвэрлэлд ашиглах хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн болон хагас боловсруулсан бүтээгдэхүүн /хоолны бэлдэц/-ийг хүлээн авч, түр хадгалалтад тогооч хяналт тавьж, энэхүү журмын 3.7.2-т заасан бүртгэлүүдийг хөтөлнө.

3.8. Хадгалалтын явцад хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний сав, баглаа боодлын бүрэн бүтэн байдал алдагдсан, хугацаа дууссан тохиолдолд шаардлага хангахгүй бүтээгдэхүүний хаягтай тавиурт байрлуулан, дотоод хяналтын нэгж/багт мэдээлнэ.

3.8.1. дотоод хяналтын нэгж/баг энэхүү журмын 3.6-т заасан шаардлага хангахгүй болсон шалтгааныг хянаж, сургуулийн удирдлагад танилцуулан, холбогдох журмын дагуу акт үйлдэн, устгах үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

3.8.2. хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хадгалах явцад шаардлага хангахгүй болсон шалтгааны буруутай албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцон, дотоод хяналтын нэгж/баг алдаа дутагдлыг дахин давтан гаргахаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулна.

Дөрөв. Хоол үйлдвэрлэл, түгээх, үйлчлэхэд

тавих хяналт

4.1. Хоол үйлдвэрлэлийн бэлтгэл, дулааны боловсруулалтын шатанд тогооч дараах хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

4.1.1. хүнсний түүхий эд бүтээгдэхүүний анхан шатны боловсруулалт (угаах, ангилах, хэрчих, жижиглэх, бэлтгэх)-ад үйл ажиллагааны дараалал, боловсруулалтад оруулах хугацаа, ашиглаж буй тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн угаалга цэвэрлэгээ, аюулгүй байдалд тогооч хяналт тавьж ажиллана.

4.1.2. хоол үйлдвэрлэлийн шат дамжлагад технологийн горим баримталж буй эсэх, хадгалалт, түгээх үеийн хэмд ахлах тогооч хяналт тавьж, “Хоол бэлэн болсон цаг, хэмийн бүртгэл”-ийг тогтмол хөтөлнө.

4.1.3. нэг ээлжид бэлтгэсэн бүх төрлийн хоол хүнснээс холбогдох стандартын дагуу дээж авах, хадгалах, устгах ба “Хоол, бүтээгдэхүүний дээжийн бүртгэл”-ийг хөтөлнө. Дээж авах, хадгалах, устгах бүртгэлийг ахлах тогооч хөтөлж, хоолзүйч/эмч хяналт тавьж ажиллана.

4.2. Хоолзүйч/эмч нь хоол үйлдвэрлэл батлагдсан цэс, технологийн картын дагуу явагдаж буй эсэхэд хяналт тавьж, хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний орц, гарцын хэмжээг тулган хянана.

4.3. Хоол түгээх, үйлчлэх шатанд хоолзүйч/эмч, тогооч хяналт тавьж ажиллах бөгөөд анги, танхимаар хооллох тохиолдолд ангийн багш дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

4.4. Бэлтгэсэн хоолны савлагаа (зориулалтын халуун барих саванд савлах), порц, тоо хэмжээ, түгээлтэд гарах болон олгох үеийн хэмд ахлах тогооч, хоолзүйч/эмч хяналт тавих ба “Хоол, бүтээгдэхүүний түгээлт, чанарын хяналтын бүртгэл”-ийг хөтөлнө.

4.5. Хоолзүйч/эмч нь хоолыг нэгдсэн заалаар бус анги танхимд үйлчилдэг бол савлагаа, битүүмжлэл, тээвэрлэлт, олгож буй хугацаа, хоолны хэм, порцлолт, суралцагчийн гар угаалгах үйл ажиллагаа, аяга, тавгийн цэвэр байдал, хоолны үлдэгдэл, устгалд хяналт тавина.

Тав. Цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл, ажиллагсдын ариун цэвэр, эрүүл мэндэд тавих

5.1. Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл, шавж, мэрэгч устгалын үйл ажиллагаа, үр дүн, тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээ, бүртгэлийг ахлах тогооч өдөр тутамд, хоолзүйч/эмч, тодорхой давтамжтайгаар, дотоод хяналтын нэгж/баг батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр хяналт тавьж ажиллах ба зөрчил дутагдал илэрсэн бол арилгуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

5.2. Энэхүү журмын 5.1-д заасан үйл ажиллагааны явцад “Түүхий эд, бүтээгдэхүүн хүлээн авах болон хадгалах өрөөнд цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл хийсэн тухай бүртгэл”, “Бэлтгэлийн болон дулааны боловсруулалтын өрөөнд цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл хийсэн тухай бүртгэл”, “Хоол олгох хэсэг, хоолны багаж, хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл, тэргэнцэрт цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл хийсэн тухай бүртгэл”, “Хортон шавж, мэрэгчийн устгал хийлгэсэн тухай бүртгэл”, “Тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээний бүртгэл”-ийг цаасан болон цахим хэлбэрээр тогтмол хөтөлнө.

5.3. Сургуулийн эмч нь хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнтэй харьцдаг, боловсруулдаг, үйлчилгээ үзүүлдэг (хоолзүйч, нярав, тогооч, бэлтгэгч, дотуур байрын багш, бага ангийн багш зэрэг) ажилтныг холбогдох журамд заасны дагуу эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамруулж, баталгаажуулалтын байдалд хяналт тавьж, хугацаа дуусахаас өмнө давтан үзлэг, шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

5.3.1. үзлэг шинжилгээний дүн “эерэг” гарсан бол захиралд танилцуулж, эмчилгээнд хамруулах эрүүлжүүлэх, хөдөлмөр зохицуулалт хийх асуудлыг мэргэжлийн байгууллагын зөвлөмжийн дагуу гүйцэтгэн, ажилчдад тогтмол сургалт зохион байгуулна.

5.4. Ахлах тогооч нь хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ажиллагсдын хувийн ариун цэвэр, хөдөлмөр хамгааллын хувцасны угаалга, цэвэрлэгээ, хэрэглээ, гар угаах болон ажилтны өвчлөл, осол гэмтэлд өдөр тутам хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд сургуулийн эмчид мэдээлэн, холбогдох арга хэмжээ авхуулах ба “Ажилтны эрүүл мэнд, ариун цэврийн үзлэгийн бүртгэл”, “Өвчний шинж тэмдгийг бүртгэх бүртгэл”-ийг хөтөлнө.

5.5. Ажилтан эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд хамрагдсан боловч холбогдох журамд заасан дараагийн үзлэгт хамрагдах хугацаа болоогүй байхад халдварт өвчнөөр өвчилсөн эсхүл өвчтөн асарсан тохиолдолд ажилдаа буцаж орохоос өмнө эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд хамрагдаж, эрүүл эсэхээ баталгаажуулсан магадалгаа гаргуулсан эсэхэд сургуулийн эмч хяналт тавьж энэхүү журмын 5.4-д заасан бүртгэлийг хөтөлнө.

Зургаа. Тайлагнах үйл ажиллагаа

6.1. Сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний дотоод хяналтын нэгж/баг эсхүл ажилтан нь дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

6.1.1. Дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үр дүнг сургуулийн удирдлагад тухай бүр танилцуулж, зохих шийдвэр гаргуулан хэрэгжилтийг хангуулах арга хэмжээг зохион байгуулж, үр дүнг тооцож ажиллана.

6.1.2. Илэрсэн зөрчлийг арилгаагүй, хууль ёсны шаардлагыг эсэргүүцсэн, тогтоосон хугацаанд биелүүлээгүй, шаардлагын биелэлтийг гаргаагүй ажилтанд хариуцлага ногдуулах саналыг байгууллагын удирдлагад тавьж шийдвэрлүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд хууль, хяналтын байгууллагад мэдээлнэ.

6.1.3. Дотоод хяналтын үйл ажиллагааны тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, сургуулийн удирдах зөвлөлд танилцуулж, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний үйл ажиллагааг сайжруулах төлөвлөлт, зохион байгуулалтыг хийнэ.

6.2. Сургуулийн захирал дотоод хяналтын тайланг жилд 1-ээс доошгүй удаа нийт ажилтны хуралд танилцуулж, “Сургуулийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд тавих

хяналтын журам"-д заасны дагуу боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

6.3. Энэхүү журмын 6.2-т заасан байгууллага нь сургуулиудаас ирүүлсэн дотоод хяналтын тайланг хүлээн авч, холбогдох байгууллагатай хамтран хяналт, үнэлгээ хийж, дүнг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 12 дугаар сард хүргүүлнэ.

6.4. Дотоод хяналтыг хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан, холбогдох материалыг архивын нэгж үүсгэн байгууллагын архивд хүлээлгэн өгч, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

Долоо.Хариуцлага

7.1. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын шинж байдлаас хамааран буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.

7.2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хууль, хяналтын байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

..... ooOoo

ДОТООД ХЯНАЛТЫН БҮРТГЭЛИЙН ЗАГВАР

1. Ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн өдөр тутмын цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл, засвар үйлчилгээний талаарх бүртгэлийн загвар:

ТҮҮХИЙ ЭД, БҮТЭЭГДЭХҮҮН ХҮЛЭЭН АВАХ, ХАДГАЛАХ ӨРӨӨ /АГУУЛАХ/-НД
ЦЭВЭРЛЭГЭЭ, ХАЛДВАРГҮЙТГЭЛ ХИЙСЭН ТУХАЙ БҮРТГЭЛ

Он, сар, өдөр, цаг минут	Түүхий эд хүлээн авах хэсэг		Түүхий эд, бүтээгдэхүүн хадгалах хөргүүртэй өрөө, камер, хөргөлтийн тоног төхөөрөмжүүд		Бусад агуулах /хуурай бүтээгдэхүүн, мах, ногоо г.м-ээр/		Гүйцэтгэсэн ажилтны нэр, гарын үсэг	Хянасан хүний нэр, гарын үсэг
	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн		

Хүснэгт 1

Хянах арга: Хүснэгт 1-3-т заасан цэвэрлэгээ хийсэн гэсэн хэсэгт цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэл хийсэн бодисын нэр, уусмалын хувийг тэмдэглэнэ. Хяналт хийсэн гэсэн хэсэгт халдваргүйтгэлд ашигласан бодисыг зааврын дагуу найруулж, хэрэглэж буй эсэхийг хянаж Хүснэгт 3-ын доор тусгасан тэмдэглэгээг тавина.

БЭЛТГЭЛИЙН БОЛОН ДУЛААНЫ БОЛОВСРУУЛАЛТ /ГАЛ ТОГОО/-ЫН ӨРӨӨНД
ЦЭВЭРЛЭГЭЭ, ХАЛДВАРГҮЙТГЭЛ ХИЙСЭН ТУХАЙ БҮРТГЭЛ

Он, сар, өдөр, цаг минут	Мах бэлтгэлийн цех /хэсэг/, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл		Ногоо бэлтгэлийн цех /хэсэг/, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл		Талх, нарийн боовны цех /хэсэг/, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл		Дулааны боловсруулалтын /гал тогоо/ цех /хэсэг/, тоног төхөөрөмж		Гүйцэтгэсэн ажилтны нэр, гарын үсэг	Хянасан хүний нэр, гарын үсэг
	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн		

Хүснэгт 2

ХООЛ ОЛГОХ ХЭСЭГ, ХООЛНЫ БАГАЖ, ХЭРЭГСЭЛ, ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЭЛ,
ТЭРГЭНЦЭРТ ЦЭВЭРЛЭГЭЭ, ХАЛДВАРГҮЙТГЭЛ ХИЙСЭН ТУХАЙ БҮРТГЭЛ

Он, сар, өдөр, цаг минут	Хоолны хэрэгсэл угаалгын өрөө /хэсэг/, тоног төхөөрөмж, хэрэгсэл*		Хоол олгох хэсэг, сав багаж хэрэгсэл		Хоол, хүнсийг тээвэрлэх зориулалтын тээврийн хэрэгсэл		Гүйцэтгэсэн хүний нэр, гарын үсэг	Хянасан хүний нэр, гарын үсэг
	Цэвэрлэгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн	Цэвэрлэгээ хийсэн	Хяналт хийсэн		

Хүснэгт 3

Хянах арга: *Цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэлийн хяналтыг сургуулийн хоол зүйч эсхүл эмч хийнэ. Угааж, ариутгасан хоолны сав багаж хэрэгсэл, аяга тавгийн угаалга, ариутгал, халдваргүйтгэл сайн байвал 0, муу байвал Х, дутуу байвал Δ гэх зэргээр тэмдэглэнэ. Дээрх угаалга, ариутгал, халдваргүйтгэл хангалтгүй хийгдсэн тохиолдолд дахин хийлгэнэ.

ХОРТОН ШАВЖ, МЭРЭГЧИЙН УСТГАЛ ХИЙЛГЭСЭН БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 4

Огноо	Устгал хийсэн байгууллагын нэр	Устгал хийлгэсэн газар, цехийн нэр	Хэрэглэсэн бодис, уусмалын нэр	Устгал хийсэн актын дугаар	Гарын үсэг

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЗАСВАР, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 5

Газар, цехийн нэр	Засвар, үйлчилгээ хийсэн		Хийсэн засвар, үйлчилгээний талаарх мэдээлэл	Засвар үйлчилгээ хийсэн байгууллага, ажилтны нэр	Шалгаж, хүлээн авсан ажилтны нэр, гарын үсэг
	Тоног төхөөрөмжийн нэр	Огноо			

xxx

2. Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ажиллагсдын ажлын хувцас, хувийн эрүүл мэнд, эрүүл ахуйг хянах бүртгэлийн загвар:

АЖИЛТНЫ ЭРҮҮЛ МЭНД, АРИУН ЦЭВРИЙН ҮЗЛЭГИЙН БҮРТГЭЛ

Ажилтны овог, нэр:

Албан тушаал:

..... оны -р сарын -р долоо хоног

Хүснэгт 6

№	Үзүүлэлт	Гар				
		Даваа	Мягмар	Лхагва	Пүрэв	Баасан
1	Ажлын хувцас, хэрэгслийг бүрэн өмссөн эсэх					
2	Ажлын хувцасны ариун цэвэр					
3	Гар, хуруу, хумсны ариун цэвэр					
4	Үс гээг далдалсан эсэх					
5	Ээмэг, бөгж, бугуйн цаг хэрэглэсэн эсэх					
6	Арьс салст гэмтэж шархалсан эсэх					
7	Халуурсан болон өвчний ямар нэг зовиуртай эсэх					
8	Халдварт өвчнөөр өвчилсөн эсвэл өвчтэй хүн асарсан эсэх					

Хянах арга: Хоол хүнстэй шууд харьцагч ажилтан тус бүрт хөтөлнө. Үзлэгийг ажил эхлэхийн өмнө ахлах /ерөнхий/ тогооч эсвэл эрүүл ахуйч, эмч хийнэ. Зөрчилтэй бол "Х", зөрчилгүй бол "-" гэж тэмдэглэнэ. Халуурсан болон өвчний ямар нэг зовиуртай байгаа тохиолдолд сургуулийн эмч Өвчний шинж тэмдгийг бүртгэх бүртгэлийг хөтөлж, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.

ӨВЧНИЙ ШИНЖ ТЭМДГИЙГ БҮРТГЭХ БҮРТГЭЛ

Ажилтны овог, нэр:

Албан тушаал:

Гэрийн хаяг:

..... оны-р сарын өдөр

Өвчний шинж тэмдгийн тодорхойлолт

Хүснэгт 7

Илэрсэн шинж тэмдэг	Тийм	Үгүй	Шинж тэмдэг илэрсэн он, сар, өдөр, цаг, минут
Бөөлжсөн			
Суулгасан			
Удаан хугацаанд ханиалгасан			
Халуурсан			
Нүд, чих, хамраас шингэн ялгадас гоожсон			
Арьс салст гэмтэж шархалсан			

Эдгээр асуултын заримд нь та ТИЙМ гэж хариулсан бол өөрийн өвчний байдлын талаар бичнэ үү:

.....

Дээрх хариултууд нь үнэн зөв болохыг баталж байна.

Ажилтны гарын үсэг, он, сар, өдөр:

Эмнэлгийн үзлэгт орох зайлшгүй шаардлагатай эсэх /эмч бөглөнө/: ТИЙМ ҮГҮЙ

Авсан арга хэмжээ:

Эмчийн гарын үсэг, он, сар, өдөр, цаг, минут:

xxx

3. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний ул мөрийг мөрдөн тогтоох бүртгэлийн загвар:

ХҮНСНИЙ ТҮҮХИЙ ЭД, БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ УЛ МӨРИЙГ МӨРДӨН ТОГТООХ БҮРТГЭЛ

..... он сар өдөр гараг
Хүснэгт 8

Ангилал	Түүхий эд, бүтээгдэхүүний нэр	Өмнөх үлдэгдэл хэмжээ /кг, ширхэг/	Нийлүүлсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр	Гарал үүслийн гэрчилгээ, лабораторийн шинжилгээний хариу, баримтын дугаар, огноо	Хүлээн авсан тоо, хэмжээ /кг, ширхэг/	Буцаасан байдал*		Хоол үйлдвэрлэлд хэрэглэсэн байдал	Улдэгдэл хэмжээ /кг, ширхэг/
						Буцаасан шалтгаан	Хэмжээ /кг, ширхэг/	Сурагчийн тоо	
Махны төрөл	Үхрийн мах								
									
Үр тарианы төрөл	Гурил								
									
Г.М									

*хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хүлээн авахдаа стандарт, чанарын шаардлага хангахгүй тохиолдолд нийлүүлэгч байгууллагад буцаах арга хэмжээ авах бөгөөд дараах бичгийг хөтөлнө.

ХҮНСНИЙ ТҮҮХИЙ ЭД, МАТЕРИАЛ БУЦААХ БИЧИГ

Хүснэгт 9

Хүнсний түүхий эд, материал буцаах бичиг

№:

Сургуульд үлдэх хуудас

1. Бараа, бүтээгдэхүүн нийлүүлсэн байгууллагын нэр:

2. Бараа, бүтээгдэхүүн нийлүүлсэн өдөр:

3. Барааны нэр төрөл, тоо хэмжээ:

4. Буцаах болсон шалтгаан:

Баталгаажуулсан: /албан тушаал/ /овог, нэр/ /гарын үсэг/

4. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний хадгалалтын горимын мөрдөлтийг хянах бүртгэлийн загвар:

ХӨРГҮҮРТЭЙ АГУУЛАХ /КАМЕР/, ХӨРГӨХ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ХЭМИЙН БҮРТГЭЛ

..... он сар өдөр
Хүснэгт 10

Гараг	Хөргүүртэй агуулах /камер/ №1, 2... /махны, цагаан идээний гэх зэргээр бүтээгдэхүүнээр нь ялгаж болно/	Хөлдөөгч №1, 2... /махны, сүү, цагаан идээний гэх зэргээр бүтээгдэхүүнээр ялгаж болно/	Хөргөгч №1, 2... /сүүний, ногооны гэх зэргээр бүтээгдэхүүнээр ялгаж болно/	Хоолны дээжийн хөргөгч	Тэмдэглэл хөтөлж бүртгэсэн хугацаа, ажилтны нэр
Даваа /өглөө орой/					
Мягмар /өглөө орой/					
Лхагва /өглөө орой/					
Пүрэв /өглөө орой/					
Баасан /өглөө орой/					

Хянах арга:

1. Хөргөгч, хөргүүр, камерын хэм 0-аас +5⁰, хөлдөөгчийн хэм -18⁰-аас доош байна.
2. Хөргөх төхөөрөмжүүдийн хэмийг ахлах /ерөнхий/ тогооч шалгаж бүртгэнэ.
3. Хөргөх төхөөрөмжүүдийн хэмийг өдөр бүр 2 удаа /ажил эхлэх болох ажил дуусах үед/ хянаж бүртгэх бөгөөд тухайн үеийн хэмийг хүснэгтийн нүдэнд гаргацтай тэмдэглэнэ.
4. Хөргөх төхөөрөмжүүдэд зориулалтын термометр байрлуулсан байна.
5. Бүртгэлийн хуудсыг хөргөх төхөөрөмжүүдийн гадна талд байрлуулсан байна.
6. Сарын эцэст бүртгэлийн хуудсыг сольж, өмнөх хуудсыг хадгална.

БИЧИЛ ЦАГ УУРЫН БҮРТГЭЛ

Хоол, хүнс хадгалах, бэлтгэх боловсруулах өрөөний нэр:

Хүснэгт 11

Гараг	Харьцангуй чийг /хувиар/	Өрөөний хэм /°C/	Гэрэлтүүлэг /люкс/	Агааржуулалтын систем хэвийн ажиллагаатай эсэх	Тэмдэглэл хөтөлж бүртгэсэн хугацаа, ажилтны нэр
Даваа					
Мягмар					
Лхагва					
Пүрэв					
Баасан					

Хянах арга:

1. Хоол, хүнс хадгалах /ногооны, хуурай хүнсний агуулах г.м/, бэлтгэх, боловсруулах, савлах, түгээх зэрэг бүх өрөө /хэсэг/ тус бүрт бүртгэл хөтөлнө.
2. Бүртгэлийг томилогдсон ажилтан шалгаж бүртгэнэ.

5. Хоолны дээжийн бүртгэлийн загвар:

ХООЛ, БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ДЭЭЖИЙН БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 12

Огноо	Хоол, бүтээгдэхүүний нэр	Хоол хийсэн тогооч	Хоол болсон цаг, минут	Дээжийн хэмжээ /грамм, мл/	Дээж авах үеийн хөргөгчийн хэм	Түгээсэн хүүхдийн тоо	Дээж устгасан огноо, цаг, минут	Дээж устгах үеийн хөргөгчийн хэм	Хянасан ажилтны гарын үсэг
1-р ээлж									
2-р ээлж									

Хянах арга:

1. Дээжийн зориулалтын сав, хөргөгч тусдаа байна.
2. Хүүхдийн хоол, хүнсэнд олгосон хоол, бүтээгдэхүүн тус бүрээс дээж авч, бүртгэл хөтөлнө. Дээжний хэмжээ 150 гр-аас доошгүй байна.
3. Дээж тус бүрд хоолны дээж хадгалах бичгийг хөтлөн хадгална.
4. Дээжийг 72 цаг хадгална.
5. Бүртгэлд хоолзүйч эсвэл сургуулийн эмч хяналт тавина.

Хоолны дээж хадгалах бичиг

Хүснэгт 13

Хадгалсан өдөр	Он, сар, өдөр: Цаг, минут:
Хоол, бүтээгдэхүүний нэр:	
Дээж авсан хүний нэр:	
Устгах хугацаа:	Он, сар, өдөр: Цаг, минут:

xxx

6. Бэлэн гарсан хоол, хүнсний чанар, түгээлтийн үеийн бүртгэлийн загвар:

ХООЛ БЭЛЭН БОЛСОН ЦАГ, ХЭМИЙН БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 14

Огноо	Хоолны нэр	Хоол бэлэн болсон цаг, минут	Хэм	Хоол хийсэн тогоочийн нэр, гарын үсэг
1-р ээлж				
2-р ээлж				

ХООЛ, БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ТҮГЭЭЛТ, ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН БҮРТГЭЛ

..... он сар өдөр

Хүснэгт 15

Ээлж	№	Анги	Сурагчийн тоо	Хоол түгээсэн /олгосон/ цаг, минут	Хоол түгээсэн /олгосон/ хэм	Хоол түгээсэн /олгосон/ ажилтан, гарын үсэг	Хүүхдийн хооллох байдал, үлдэгдлийн хэмжээ	Хянасан ажилтны гарын үсэг
1-р ээлж	1							
	2							
	3							
2-р ээлж	1							
	2							
	3							

Хянах арга:

1. Хоол бэлэн болсон даруйд түгээх бөгөөд бэлэн болсон хоолыг зориулалтын хоол халуун байлгагчид хадгалах хугацаа 2 цагаас хэтрэхгүй байна.
2. Хоол олгох хэм 1-р хоол +75°C, 2-р хоол +65°C-аас доошгүй байгаа эсэхийг шалгана.
3. Хоол түгээж, олгож буй ажилтан ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг /амны хаалт, бээлий г.м/ бүрэн өмссөн байна.
4. Бүртгэлийг хоолзүйч, сургуулийн эмч, ангид хооллож буй тохиолдолд ангийн багш хянана.
5. Хүүхдийн хооллох байдал, үлдэгдлийн хэмжээг 7 хоногт 1 удаа түүвэрчилсэн байдлаар хоолзүйч хянаж бүртгэх бөгөөд уг хяналтыг хийснээр хүүхдийн хоол шим тэжээлийн боловсролыг дээшлүүлэх, хоолны цэс төлөвлөлтөд ашиглана.

xxx

7. Ажиллагсдад сургалт хийсэн бүртгэлийн загвар:

АЖИЛЛАГСДАД СУРГАЛТ ХИЙСЭН БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 16

№	Сургалтын нэр, агуулга	Сургалт хийсэн сар, өдөр, үргэлжилсэн хугацаа	Сургалтыг зохион байгуулсан газрын нэр	Сургалт хийсэн хүний албан тушаал, нэр	Сургалтад оролцсон албан тушаалтан	Хянаж бүртгэсэн ажилтан

xxx

8. Хоол хүнстэй холбоотой санал, хүсэлтийн бүртгэлийн загвар:

САНАЛ ХҮСЭЛТ, АВСАН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БҮРТГЭЛ

Хүснэгт 17

№	Он, сар, өдөр, цаг минут	Санал, хүсэлт гаргасан байгууллага, иргэн	Санал, хүсэлтийн агуулга	Хянасан ажилтан	Хариуцсан ажилтан	Засч залруулах арга хэмжээ авсан байдал

Хянах арга:

1. Санал, хүсэлт ирсэн тохиолдолд хяналт хийх ажилтан /ахлах тогооч, хоолзүйч, эмч зэрэг/ танилцан холбогдох ажилтанд хариуцуулан залруулах арга хэмжээг авна. Арга хэмжээ авч ажилласан талаар тэмдэглэл хөтөлнө.

..... ооОоо