

Департамент образования администрации города Перми  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 101»

Акт  
административного контроля  
организации питания в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми  
по адресу: 614030 г. Пермь, ул. Репина, 12

« 13 » декабря 2023 г.

Комиссия, назначенная приказом директора от « 01. » 09. 23. г. № 029-09/01-034-03, в составе:

Швецова К.С. – заместитель директора, курирующий вопросы организации питания  
Никитина С.П. – ответственный за организацию льготного питания  
Бернасовская О.В. – медицинский работник (врач) ГБУЗ «Поликлиники № 3»  
Владыкина О.В. – заместитель директора  
Мусихина Л.Н. – учитель начальных классов

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	Соответствует(+) Не соответствует(-)
1	2	3	
<b>1. Контроль эстетического и санитарного состояния</b>			
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю	санитарная зона соответствует
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		столовая соответствует
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		зал соответствует
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		тарелки чистые
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		приборы чистые
<b>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю	кол-во перемен соответствует
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		соответствует
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной		да бланки

1	2	3	
	защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		соответствует
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		м. рук. следит за процессом приема пищи
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		классом каждого приема пищи
3. Соблюдение рациона питания			
3.1.	Наличие примерного 12-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал	примерное меню составлено на 2 возрастные группы
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		индивидуальное меню для детей с аллергиями и др. проблемами для детей с ОВЗ
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		+
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц	+
3.6.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12-дневного - меню		соответствует
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])		блюда, запрещенные в детском питании
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		соответствует
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		б/м/д/ш, биологического
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю	кипяченая вода

1	2	3	
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		+
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		чистая посуда имеется
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		+
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		по графику но не все соблюдали.
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал	—
5. Полнота и своевременность заполнения документации			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	Не реже 1 раз в месяц	в наличии
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])		имеется
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])		есть
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		не ведется заполняется
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		не ведется заполняется
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		Фрукто напитки
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		имеется
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		есть
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно	есть
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора		заполняется
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)		график имеется
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			

1	2	3	
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах	Не реже 1 раз в квартал	<i>договора в пищеблок</i>
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) <*> Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)		<i>сопроводительные документы в пищеблок</i>
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		<i>качество соответствует сертификатам</i>
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		+
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	+
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода;	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	<i>исследования</i>

1	2	3	
	исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год		
<b>8. Кадровое обеспечение пищеблока</b>			
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год	<i>согласовано 3 разряда 4 балла</i>
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года		<i>переподготовка проведена в срок</i>
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год		<i>мед. книжки в наличии мед. осмотры раз в год</i>
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)		<i>гигиенич. подготовка проведена раз в год</i>
<b>9. Локальные и распорядительные акты учреждения</b>			
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	+
9.2.	Положение о бракеражной комиссии		+
9.3.	Положение об общественной комиссии		+
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения		+
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		+
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		+
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся,		+

1	2	3	
	формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний		
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		+
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		+
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		+
9.12.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)		+
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		+
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		+
9.12.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»		+
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении			
10.1.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости	<i>один раз в квартал в информационном виде</i>
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		<i>материалы имеются</i>
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде		<i>раздел имеется</i>

1	2	3	
	учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц	<i>меню проверяется</i>
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода	<i>+</i>
11.2.	Анализ результатов анкетирования		<i>проводится анализ</i>
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	<i>анкетирование проводится</i>
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	<i>самостоятельно проверяется</i>

**Вывод:** *Рекомендации сотрудникам: проверить все виды договоров, для людей КФХ, чтобы правильно их было заключить*

Председатель:

*Мел*

К.С.Швецова

Члены комиссии:

*Владыкина*

О.В.Владыкина

*Никитина*

С.П.Никитина

О.В. Бернасовская

Л.Н.Мусихина