

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
«11» сентября 2024 г.

Комиссия, назначенная приказом директора «01» сентября 2023г. № 059-08/98-01-03/4-69,
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	
1. Контроль эстетического и санитарного состояния			
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю	+
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		+
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		+
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		+
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		+
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю	3 перемены для приема пищи
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		+
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной		+

1	2	3	
	защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		По нормам Санпин
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		+
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		+
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	+
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		Дети отсутствуют
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		+
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])		+
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		+
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		+
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фон-	Не реже 1 раза в неделю	Кипячена вода

1	2	3	
	танчиков		
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		соответствует
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		+
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		+
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		График составлен и проверен
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	+
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])		+
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])		+
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		+
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		+
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		+
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		+
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		+
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно	+
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора		+
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после		+

1	2	3	
	каждой смены)		
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			
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	+
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)		+
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		+
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		Договор № ДЕЗ.-137.ЮР. от 08.01.2024г ООО Краевой центр дезинфектологии Пермь-Дез»
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	Договор №КМ01868-Д/24 ОТ 13.05.2024 ФБУЗ центр гигиены и эпидемиологии Пермского края
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследова-	в соответствии с программой про-	+ Все акты разме-

1	2	3	
	<p>ний: 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; 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</p>	<p>ведения лабораторных испытаний</p>	<p>щены на сайте школы</p>
8. Кадровое обеспечение пищеблока			
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год	+
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года		+
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год		+
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемым должностью)		+
9. Локальные и распорядительные акты учреждения			
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		+




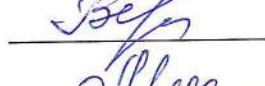
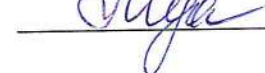
1	2	3	
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		+
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		+
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, 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			

1	2	3	
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	+
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		+
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде 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	+
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода	+
11.2.	Анализ результатов анкетирования		Размещены на сайте школы
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	+
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	+

Вывод: Благодарим за сотрудничество, документацию и поддержку метод. и черт. раб.

Председатель:

Члены комиссии:

К.С.Швецова

О.В.Владыкина

С.П.Никитина

О.В. Бернасовская

Л.Н.Мусихина