

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

Акт  
административного контроля  
организации питания в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми  
по адресу: 614029 г. Пермь, ул. Читалина,10  
« 03 » сентября 2024г.

Комиссия, назначенная приказом директора от «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.

Гусельникова О.В. – медицинский работник ГБУЗ ПК «ГДП № 3» г.Перми

Боброва Е.Н. – учитель математики.

Лейбович В.Ю. – педагог-организатор.

№ 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	Санитарное состояние соответствует. Хорошо
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		Соответств. Хорошо
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		Зал соответств. Санитарное состояние.
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		тарелки целые
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		приборы чистые
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю	Количество перемен соответ.
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		20 мин.
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной		за 5 минут

1	2	3	
	защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		+
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		кл. руководит. наблюдает
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		после 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 осень - зима на две возраст. группы имеется
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		индивидуальное для детей с диагнозом диспепсия и для детей с диспепсией
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		меню и технологическ. карты
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц	в зале вывешено меню
3.6.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12-дневного - меню		соответств.
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])		блюда, кот. запрещены отсутствуют
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		блюда соответств. меню
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		50л/день, биостар
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю	бутилиров. вода, фонтанчик

1	2	3	
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		доступ к воде имеется
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		чистая посуда имеется
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		подносы промаркированы
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		—
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал	документы имеются
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])		ведется
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		ежедневное заполнение
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		ежедневн. заполнение
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		фруктоза напитки
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		имеется
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		ведется
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно	—
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>договоры в наличии</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>сопроводительная документация имеется</i>
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		<i>качество соответств. Сертифицирует.</i>
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		<i>+</i>
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	<i>+</i>
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>имеются</i>

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

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		Приказ имеется
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		имеется
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		имеется
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.)		имеется
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		имеется
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		имеется
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»		имеется
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	стенд имеется в кабинетной близ
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		материалы имеются
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде уч-		раздел имеется

1	2	3	
	реждения, 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 размещается</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>анкетирование проводится</i>
11.2.	Анализ результатов анкетирования		<i>анализ проводится</i>
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	<i>анализ проводится</i>
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	<i>самоанализ проводится</i>

**Вывод:** меню соответствует требованиям.  
На стенке в обеденной зале висит меню,  
заверенное директором. Сталовая обеспечена посудой  
и инвентарем. Обеспечение питьевого режима  
соответствует требованиям. В обеденной зале чисто.

Председатель:

*Швецова*

К.С. Швецова

Члены комиссии:

*Боброва*

Е.Н. Боброва

*Никитина*

С.П. Никитина

*Гусельникова*

О.В. Гусельникова

*Лейбович*

В.Ю. Лейбович

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

Акт  
административного контроля  
организации питания в МАОУ «СОШ № 101» г. Перми  
по адресу: 614029 г. Пермь, ул. Читалина,10  
«\_01\_»\_октября\_2024г.

Комиссия, назначенная приказом директора от «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.  
Гусельникова О.В. – медицинский работник ГБУЗ ПК «ГДП № 3» г.Перми.  
Боброва Е.Н. – учитель математики.  
Лейбович В.Ю. – педагог-организатор.

№ 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	санитарное состояние соответствует норме
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		соответств. норме
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		зал соответ. сан. состоянию
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		тарелки целые
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		приборы чистые
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю	количество перемен соответ. Сан.п.п.
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		20 мин.
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала пе-		за 5 минут



1	2	3	
	ремены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)		
2.4.	Выдача порций одинакового размера		+
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		в. руководит следит за процессом приема пищи обучающимися
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		после 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 осень-зима но две возрастные груп.
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		индив. питание для детей с аллерг. и др. питание групп с 08 3
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		соответств.
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])		блюда, кот. запрещены отсутствуют в детском дет.
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		блюда соответств. меню
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		50ц день, биотходы
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю	бутилирован- ная вода питьевые фонтанчик.

1	2	3	
	танчиков		
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		доступ к воде имеется
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		чистая посуда имеется
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		маркировка подносов имеется
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		—
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал	документы имеются
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 (ведется)
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])		имеется (ведется)
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		имеется (ежедневно)
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		ежедневное заполнение
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		оружья, напитки
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		имеется
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		ведется
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно	—
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

1	2	3	
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	<i>договор в наличии</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>соответст. документация имеется</i>
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		<i>качество соответств. сертификат.</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	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	<i>имеются</i>

1	2	3	
	<p>ры (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>		
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	сотрудники 3 разряда и выше
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года		переподготовка проводится в срок
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год		мед. книжки в наличии мед. осмотры в срок 1 раз в год
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)		гигиенич. подготовка проводится 4 раз, 2 раз в год.
9. Локальные и распорядительные акты учреждения			
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	Положение имеется
9.2.	Положение о бракеражной комиссии		имеется
9.3.	Положение об общественной комиссии		имеется
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения		Приказ имеется
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		имеется
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		имеется
9.7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предостав-		имеется

1	2	3	
	ления 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		<i>Приказ имеется</i>
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		<i>имеется</i>
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		<i>имеется</i>
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.)		<i>имеется</i>
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		<i>имеется</i>
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		<i>имеется</i>
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»		<i>имеется</i>
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>стенд имеется в нарисованном виде.</i>
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		<i>материалы имеются</i>

1	2	3	
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		раздел имеется
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц	меню размещается
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода	анкетирование проводится
11.2.	Анализ результатов анкетирования		анализ проводится
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	анализ проводится
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	самоанализ проводится

**Вывод:** В обеденном зале чисто и уютно.  
Все продукты соответствуют срокам потребления.  
В каф. зале имеется стенд с информацией  
об организации питания.

Председатель:

Швецова

К.С. Швецова

Члены комиссии:

Боброва

Е.Н. Боброва

Никитина

С.П. Никитина

Гусельникова

О.В. Гусельникова

Лейбович

В.Ю. Лейбович