АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА ИНЖЕНЕРНОЙ МЫСЛИ ИМ. П.А. СОЛОВЬЕВА» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

01.09.2021 № 49

О текущем контроле организации питания в МАОУ «Школа инженерной мысли им. П.А. Соловьева» г. Перми

С целью обеспечения текущего контроля организации питания в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми в 2021-2022 учебном году,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав административной комиссии по контролю за организацией питания в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми в следующем составе:

Председатель комиссии:

Пирогова О.Б., заместитель директора по АХЧ, ответственный за организацию питания в 1 корпусе;

Члены комиссии:

Соболенская В.Б., заместитель директора по УВР;

Косовских О.А., учитель русского языка и литературы;

Кипяткова Т.Б., учитель математики;

Хохлова С.В. (по согласованию) – медицинский работник (корпус № 1);

Климова Н.Б. (по согласованию) – медицинский работник (корпус № 2);

2. Утвердить программу административного контроля организации питания в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми (Приложение № 1)

3. Утвердить формы актов контроля за организацией питания (Приложение № 2, 3, 4, 5, 6).

4. Членам административной комиссии принять к исполнению утвержденный план и фиксировать результаты проверок в актах, специальных журналах, картах контроля с обязательной подписью проверяющими и представителем организатора питания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы И.А.Гладнев

Приложение № 1
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
расположенному по адресу:
корпус № 1 - 614111, г. Пермь, Серебрянский проезд, д. 9
корпус № 2 - 614111, г. Пермь, Серебрянский проезд, д. 8

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
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
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 защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	

1	2	3
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного -24-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)	
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 10-дневного -24-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 фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	

1	2	3
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
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 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

1	2	3
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	
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; 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	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока	

1	2	3
	профессиональной переподготовки один раз в 3 года	сотрудника / 1 раз в год
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 занимаемом 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	
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,	

1	2	3
	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
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	
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года

1	2	3
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года

Ссылки:

[1] СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 2
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
(ежеквартальные позиции)

№ п/п	Объекты контроля	Результат проверки
1.	Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность воды	
2.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов.	
3.	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладные с указанием даты выработки, срок реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификатов или свидетельство государственной регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
4.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
5.	Наличие заключенного договора на проведение дезинсекции, дератизации. Наличие подтверждающих документов на проведение работ по дератизации и дезинсекции	
6.	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	

7.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
8.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	

Выводы: _____

_____

_____

_____

Подписи членов комиссии:

Приложение № 3
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
(ежегодные позиции)

АКТ

от «___» _____ 20___г. № ___

№ п/п	Объекты контроля	Результат проверки
1.	Положение об организации питания в школе	
2.	Положение о бракеражной комиссии	
3.	Положение об общественной комиссии	
4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	
5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
7.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
8.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»	

Выводы: _____

_____

Подписи членов комиссии:

Приложение № 4
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
(еженедельные позиции)

№ п/п	Объекты контроля	Результат проверки
1.	Контроль эстетического и санитарного состояния	
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	
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	
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 защиты у работников пищеблока)	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	

Выводы:

_____

_____

_____

_____

Подписи членов комиссии:

Приложение № 5
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
(еженедневные позиции)

№ п/п	Объекты контроля	Результат проверки
1.	Журнал контроля замены кипяченой воды	
2.	Журнал контроля работы рециркулятора	
3.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	

Выводы: _____

_____

_____

_____

Подписи членов комиссии:

Приложение № 6
от 01.09.2021г. № 49

Программа административного контроля организации питания
в МАОУ «Школа инженерной мысли» г. Перми
(еженемесячные позиции)

№ п/п	Объекты контроля	Результат проверки
1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	
2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])	
3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])	
4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])	
5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])	
6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
7.	Журнал контроля закладки продуктов	
8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	

Выводы: _____

_____

_____

_____

Подписи членов комиссии: