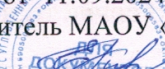


«СОГЛАСОВАНО»
Протокол Педагогического совета
МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ» г.Перми
№ 1 от 30.08.2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ»
г.Перми от 11.09.2024 г № 317-О
Руководитель МАОУ «СОШ №122 с УИИЯ»
г.Перми  Косолапова Е.Г./

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания в
МАОУ «СОШ №122 с углубленным изучением иностранных языков»
на 2024 – 2025 учебный год

№ 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 месяц
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 минут)	
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	
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 от лечащего врача)	Не реже 1 раза в месяц
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного – 24-дневного меню	
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	
3.7.	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, кипяченной 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	
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 раза в квартал
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	Не реже 1 раза в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	

5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	Не реже 1 раза в неделю
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	
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 (мясо бескостное фасованное весом до 5 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы)	Не реже 1 раза 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 гос. регистрации) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	
6.3.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	
6.4.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства	
6.5.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов)	
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	1 раз в полугодие

	<p>блюды (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал;</p> <p>калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год;</p> <p>микробиологические исследования не менее 5 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - 1 раз в полгода;</p> <p>исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов – не менее 5 смывов – 1 раз в полгода;</p> <p>исследование питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам – 1 раз в полгода</p>	
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	При поступлении и на работу нового сотрудника/ 1 раз в полугодие
8.2.	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	
8.3.	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра	
8.4.	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год/ 2 года (в соответствии с занимаемой 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 графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.5.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.6.	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	
9.7.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.8.	Приказ об утверждении состава и плана работы	

	общественной комиссии	
9.9.	Приказ об утверждении бракеражной комиссии	
9.10.	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.)	
9.11.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.12.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.13.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МАОУ «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 подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела	
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 полугодие
11.2.	Анализ результатов анкетирования	
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года

Действия по результатам проверок:

