

**Акт проверки №3
административного производственного контроля за качеством продуктов
питания и услуги по организации питания обучающихся**

22.11.2024 г.

дата

Комиссия в составе:

Председатель – Косолапова Е.Г., директор школы

Члены комиссии:

- Чугайнова Е.А. – социальный педагог, ответственная за организацию питания;
- Мартынова Н.Ю. - медицинский работник;
- Тарасов А.Б. – заведующий хозяйством

Составили настоящий акт о том, что 22.11.2024 г. проведена проверка согласно плану административного контроля проверка организации питания в столовой на предмет: контроль эстетического и санитарного состояния, контроль процесса накрывания и приема пищи, соблюдение рациона питания, обеспечение питьевого режима, полнота и своевременность заполнения документации, прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора, обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении, изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания в здании по адресу: г.Пермь, ул.Сивкова, 3б

№ п/п	Объекты контроля	Результат контроля: 1-имеется, 0 -отсутствует
1.	Контроль эстетического и санитарного состояния	
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	1
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	1
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	1
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	1
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	1
2.	Контроль процесса накрывания и приема пищи	
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 /2 смены	5 перемен
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 минут)	1
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	1
2.4.	Выдача порций одинакового размера	1
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	1
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	1

3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного – 12-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	1
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки от лечащего врача)	1
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	1
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	1
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного – 12-дневного меню	1
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	1
3.7.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	1
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	1
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	использование бутилированной воды, кипяченной воды либо наличие <u>питьевых фонтанчиков</u>	1
4.2.	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	1
4.3.	обеспечение достаточного количества чистой посуды	—
4.4.	наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	—
4.5.	замена кипяченной воды каждые 3 часа	—
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/ <u>воды из питьевых фонтанчиков</u>	1
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	1
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	1
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	1
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	1
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	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	1
5.9.	Журнал контроля замены кипяченной воды	1
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора	1
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	—
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
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	1
10.3.	Наличие подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела	1
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1

11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.2.	Анализ результатов анкетирования	1

Управленческое решение по результатам проверки:

продолжить работу пищеблока

Председатель комиссии:



/Косолапова Е.Г./

Подписи членов комиссии:

[Signature] /Тарасов А.Б./

[Signature] /Чугайнова Е.А./

[Signature] /Мартьянова Н.Ю./

Ознакомлен, копию акта получил _____

[Signature]

/Язева Н.А./