

Акт проверки №8
административного производственного контроля за качеством продуктов
питания и услуги по организации питания обучающихся

03.04.2023 г.

дата

Комиссия в составе:

Председатель – Косолапова Е.Г., директор школы

Члены комиссии:

- Селиванова Н.С. – социальный педагог, ответственная за организацию питания;
- Бобылева М.М. - фельдшер;
- Семушина А.Г. – заместитель директора по АХЧ

Составили настоящий акт о том, что 03.04.2023 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, обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении в здании по адресу: г.Пермь, ул.Льва Толстого, 12

№ 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	4/2
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	1

	организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	12-гн, 2' вкл.
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки от лечащего врача)	0
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
3.8.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	1
4.	Обеспечение питьевого режима	
4.1.	использование бутилированной воды, кипяченной воды либо наличие питьевых фонтанчиков	1
4.2.	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	1
4.3.	обеспечение достаточного количества чистой посуды	1
4.4.	наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	1
4.5.	замена кипяченой воды каждые 3 часа	1
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/ воды из питьевых фонтанчиков	0
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)	1
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	0
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	1
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой 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)	1
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)	1
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)	1

	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	1
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	1
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)	1
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1

Управленческое решение по результатам проверки:

Принято решение о продолжении работы пищеблока

Председатель комиссии: _____ /Косолапова Е.Г./

Подписи членов комиссии:

[Подпись] /Семушина А.Г./

[Подпись] /Селиванова Н.С./

[Подпись] /Бобылева М.М./

Ознакомлен, копию акта получил _____ /Зорин В.М./

