

АКТ № 17.03.2022

**административного контроля организации питания в
МАОУ «СОШ № 136 им. Я.А.Вагина» г. Перми**

Состав административной комиссии:

1. Директор – Удников А.Н.
2. Заместитель директора по АХЧ – Ильяева А.Р.
3. Социальный педагог – Аргир М.Г.
4. Школьный врач – Андреева Г.П.

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	Отметка по итогам проверки
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	В книге
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		соответствует требованиям
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		соответствует требованиям
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		В норме
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		В норме
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	Не реже 1 раза в неделю	1 смена - 5 2 смена - 4
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		соответствует
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)		соответствует
2.4.	Выдача порций одинакового размера		В норме
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		есть
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		Проводится
3. Соблюдение рациона питания			
3.1.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного	Не реже 1 раза в квартал	Есть в книге

	руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона		
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		Отсутствуют дети нуждающиеся в специализированном меню
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		Есть в наличии
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц	Имеется
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		Соответствует 4 день примерного меню
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])		Отсутствуют
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		Соответствует
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		13%
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю	Кипяченая вода в обеденном зале
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		Обеспечен
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды		Обеспечен
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		Соответствует
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа		Соответствует
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раз в квартал	Имеется договор на бутилированную воду
5. Полнота и своевременность заполнения документации			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	Не реже 1 раз в месяц	Заполняется
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])		Имеется
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских		Имеется

	помещениях (Приложение 3[1])		
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])		Имеется
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])		Имеется
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		Витаминизация проводится
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов		Имеется
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок		Имеется
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	Ежедневно	Имеется
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора		Имеется
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)		Имеется
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	Имеется
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)		Имеется
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		Проводится контроль качества
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		Имеется
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	Имеется

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	Имеется
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	В норме
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года		Имеется
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год		Имеется
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)		Имеется
9. Локальные и распорядительные акты учреждения			
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	Имеется
9.2.	Положение о бракеражной комиссии		Имеется
9.3.	Положение об общественной комиссии		Имеется
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения		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 предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и		Имеется

	инфекционных заболеваний		
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		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	Имеется
10.2	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		Имеется
10.3	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		Имеется
10.4	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц	Имеется
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам	1 раз в полгода	Проводилось в январе 2022г.

	организации питания в МОУ		
11.2	Анализ результатов анкетирования		<i>Имеется</i>
11.3	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	<i>В конце уч. года</i>
11.4	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	<i>В конце уч. года</i>

Удников А.Н.
Илькаева А.Р.
Аргир М.Г.
Андреева Г.П.

Удников А.Н.
Илькаева А.Р.
Аргир М.Г.
Андреева Г.П.

Дата: *14.03.2022*

С актом ознакомлена: *Да, Работник*