

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МАОУ «СОШ №146»

г. Перми

/ Е.Г. Охотникова

26.02.2024г.



Акт

административного контроля организации питания в МАОУ СОШ №146» г. Перми

от 26.02.2024

Административная комиссия, в составе:

Председателя комиссии: Подкопаевой М.Л., (заместитель директора по ВР),

членов комиссии: Мальцевой А.В., (сотрудника школы), Половниковой О.В., (медицинского работника школы (по согласованию)), Зубковой Т.А., (сотрудника школы), Востряковой Е.М., (сотрудника школы) произвели проверку качества организации питания в МАОУ «СОШ №146» г. Перми.

Выводы, которые сделала комиссия представлены в форме Акта административного контроля организации питания.

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	Ответственные лица	Соответствие/ несоответствие
1	2	3	4	5
1. Контроль эстетического и санитарного состояния				
1.1	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в месяц	Вострякова Е.М., завхоз	При входе в помещение столовой установлено 5 раковин, все краны в рабочем состоянии, горячая и холодная вода присутствует, в наличие жидкое мыло, антисептик, 2 сушилки для рук, санитарное состояние хорошее.

1.2	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книга отзывов и предложений, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	На раздаче пища закрыта стеклом, перегородками отделены зоны раздачи, сбор пищевых отходов отделен от зоны раздачи, контрольные блюда имеются, чисто, остатки еды оперативно вытираются сотрудниками столовой, книга отзывов имеется, положительные заключения имеются, санитарное состояние хорошее.
1.3	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Помещение обеденного зала в хорошем эстетическом и санитарном состоянии, чисто, пыли на подоконниках не обнаружено, столы расставлены согласно проектной вместимости, классы питаются отдельно, посуда новая, без сколов.
1.4	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Столовая обеспечена посудой согласно нормативом, посуда в хорошем состоянии, сколов и трещин на посуде не обнаружено, тарелки чистые, сухие.
1.5	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Столовые предметы из нержавеющей стали, в хорошем состоянии, сухие.

2. Контроль процесса накрытия и приема пищи

2.1	Количество перемен для приема пищи учащихся	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Количество перемен 2
2.2	Продолжительность перемен для приема пищи	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Продолжительность перемен для приема пищи согласно расписанию учебных занятий 20 мин
2.3	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Все сотрудники пищеблока находятся с средствах индивидуальной защиты (спецодежда, шапочка, перчатки), спецодежда чистая, меняется своевременно, накрытие происходит силами сотрудников столовой, за 5-7 минут до приема пищи.
2.4	Выдача порций одинакового размера (выход в соответствии с меню)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Все блюда ежедневного меню соответствуют предоставленному на сегодняшний день, визуально все порции одинакового размера
2.5	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Классные руководители обучающихся частично контролируют своих учеников
2.6	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Обработка столов и проветривание обеденного зала происходит согласно графику, после каждого приема пищи, уборка столовой-согласно графику работы школы, в зале чисто.

3.Соблюдение рациона питания

3.1	Наличие примерного 12-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 1 возрастную группу, не менее чем на 2 сезона.	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
3.2	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
3.3	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12-дневного меню	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
3.4	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденной зоне	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
3.5	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
3.6	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	Отходы в небольшом количестве

4.Обеспечение питьевого режима

4.1	Использование бутилированной воды	Не реже 1 раза в неделю	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие в достаточном количестве питьевой воды в кулере
4.2	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	Не реже 1 раза в неделю	С.В. Пиклов (согласно договора)	Обеспечен доступ

4.3	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Не реже 1 раза в неделю	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
4.4	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	Не реже 1 раза в неделю	С.В. Пиклов (согласно договора)	Обеспечено в достаточном количестве, чистые и грязные стаканы находятся в разных подносах
4.5	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	Не реже 1 раза в квартал	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие

5. Полнота и своевременность заполнения документации

5.1	Гигиенический журнал (сотрудники)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.2	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.3	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.4	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.5	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.6	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	обеспечено
5.7	Журнал контроля проведения генеральных уборок	Не реже 1 раза в месяц	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие

5.8	Журнал контроля работы рециркулятора	Ежедневно	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
5.9	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажной уборка зала (после каждой смены)	Ежедневно	С.В. Пиклов (согласно договора)	обеспечен
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.	Не реже 1 раза в квартал	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие, соответствие
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)	Не реже 1 раза в квартал	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие, соответствие
6.3	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	Не реже 1 раза в квартал	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие
6.4	Заклучен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по	Не реже 1 раза в квартал	С.В. Пиклов (согласно договора)	Заклучен договор от 02.11.2023г. № 22Д с ООО «Дезцентр Пермь»

	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	1 раз в год	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие договор
7.2	<p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований:</p> <p>микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) (периодичность проведения - 1 раз в полгода);</p> <p>калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год);</p> <p>микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода);</p> <p>исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода);</p> <p>исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения - 1 раз в год).</p>	В соответствии с программой проведение лабораторных испытаний	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие

8. Кадровое обеспечение пищеблока

8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	При приеме на работу нового сотрудника/1 раз в год	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие удостоверений
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	При приеме на работу нового сотрудника/1 раз в год	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие удостоверений
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу/1 раз в год	При приеме на работу нового сотрудника/1 раз в год	С.В. Пиклов (согласно договора)	Наличие личных медицинских книжек со своевременным прохождением ежегодного медицинского осмотра
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	(в соответствии с занимаемой должностью)	С.В. Пиклов (согласно договора)	соответствие

9. Локальные и распорядительные акты учреждения

9.1.	Положение об организации питания в «МАОУ СОШ №146» г. Перми	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	Мальцева А.В., ответственная за организацию бесплатного питания	наличие
9.2.	Положение о бракеражной комиссии школы	1 раз в год / актуализация по мере необходимости		наличие
9.3.	Положение об общественной комиссии	1 раз в год / актуализация по мере необходимости		наличие

9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения и пищеблока	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.6.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.9.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.10.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие
9.12.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	наличие

10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении

10.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1 раз в квартал/актуализация по мере необходимости	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
10.2	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, график питания, меню на текущую дату)	актуализация по мере необходимости	С.В. Пиклов (согласно договора)	наличие
10.3	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	актуализация по мере необходимости	Подкопаева М.Л., заместитель директора по ВР	наличие

Замечаний нет.

Председатель комиссии:

М.Л. Подкопаева (Подкопаева М.Л.)

Члены комиссии:

А.В. Мальцева (Мальцева А.В.),

О.В. Половникова (Половникова О.В.)

Т.А. Зубкова (Зубкова Т.А.)

Е.М. Вострякова (Вострякова Е.М.)

С Актом административного контроля ознакомлен и согласен

ИП Пиклов С.В. С.В. Пиклов (С.В. Пиклов)

Дата: 26.02.2024г.

