

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**  
**административного контроля организации питания**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Школа № 154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми, по адресам: г. Пермь,**  
**ул. Пихтовая, 30 а, ул. Новосибирская, 3, ул. КИМ, 60**

№ п/п	Позиции	Кратность проверки	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1	2	3	
<b>1. Контроль эстетического и санитарного состояния</b>			
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	1 раз в четверть	Карта контроля
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		
<b>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся	1 раз в четверть	Карта контроля
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)		
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		
<b>3. Соблюдение рациона питания</b>			
3.1.	Наличие примерного 10-дневного	1 раз в четверть	Акт

	меню, подписанного организатором питания, согласованного 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)		
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласованно руководителем, вывешано в обеденном зале	1 раз в четверть	Карта контроля
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного меню		
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение 6 (1))		
3.7.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		
3.8.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	1 раз в четверть	Карта контроля
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	1 раз в четверть	Акт
5. Полнота и своевременность заполнения документации			

5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1(1))	1 раз в четверть	Карта контроля
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2 (1))		
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3 (1))		
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4 (1))		
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5 (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		
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	1 раз в четверть	Карта контроля
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)		
<b>6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b>			
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	1 раз в четверть	Акт
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)		
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации		
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		Акт
<b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	Акт
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 в 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	Акт
<b>8. Кадровое обеспечение пищеблока</b>			
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	При поступлении на работу нового сотрудника/1 раз в год	Акт
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года		
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при		

	поступлении на работу/ 1 раз в год		
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год/2 года (в соответствии с занимаемой должностью)		
<b>9. Локальные и распорядительные акты учреждения</b>			
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год/актуализация по мере необходимости	Акт
9.2.	Положение о бракеражной комиссии		
9.3.	Положение об общественной комиссии		
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения		
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		
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 инфекционных заболеваний		
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		
9.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		
9.11.	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.)		
9.12.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, содержащий		

	поименный список учащихся по ступеням		
9.13.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		
9.14.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МОУ «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 четверть	Акт
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в четверть	Карта контроля
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1.	Анкетирование родителей/учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода	Справка
11.2.	Анализ результатов анкетирования		
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года	Аналитическая справка
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания		

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются

управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Ссылки:

(1) СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»