

ПРОГРАММА
административного контроля организации и качества питания в
МОУ «Малореченская школа имени полного кавалера ордена Славы
Алексея Алексеевича Джи» города Алушты

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
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)	1 раз в месяц
1.2.	Раздача, наличие контрольных блюд, 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	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи	1 раз в месяц
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 (выход в соответствии с меню)	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы	1 раз в квартал
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 согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	1 раз в месяц
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	
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 (при наличии), кипяченой воды.	1 раз в месяц
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 (при использовании)	
4.6.	Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды (при наличии).	1 раз в квартал
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
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 работы рециркулятора	
5.10.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала	
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	1 раз в квартал
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.	Наличие договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по 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
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
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации у сотрудников пищеблока	
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной	

	переподготовки один раз в 3 года	1 раз в год
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)	
9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуализация по мере необходимости
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	
9.3.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	
9.4.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	
9.5.	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	
9.6.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
9.7.	Приказ об утверждении состава и плана работы Совета по питанию	
9.8.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.9.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.10.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся льготных категорий	
9.11.	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, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
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	1 раз в месяц
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода
11.2.	Анализ результатов анкетирования	
11.3.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	