

**КАРТА КОНТРОЛЯ**  
**организации питания в МАОУ «СОШ № 83» г. Перми (административный контроль)**

МАОУ «СОШ № 83» г.Перми , адрес: 614109, г. Пермь, ул. Волгодонская, 20а

Дата проведения проверки: 20 декабря 2021.

Время начала проверки: 10 ч. 00 мин.

Время окончания проверки: 10 ч. 30 мин.

Общие сведения.

Директор МАОУ «СОШ № 83» г.Перми: Степанова Юлия Наильевна

1. Ответственный за организацию питания

2. Медицинский работник

3. Дежурный администратор

*Козинцева С.А.  
Сараева Ч.В.  
Корнилов О.У.*

№ п/п	Объекты контроля	Установленным требованиям соответствует - «1», не соответствует - «комментарий» Максимально - 5
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)	<i>соответ.</i>
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	<i>соответ.</i>
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	<i>соответ.</i>
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	<i>соответ.</i>
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 / 2 смены	<i>1</i>
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	<i>20 мин</i>
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	<i>соответ.</i>
2.4.	Выдача порций одинакового размера	<i>соответ.</i>
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	<i>соответ.</i>
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	<i>соответ.</i>

3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Имеется Лист Составлен
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	Имеется
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	Имеется
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Составлен
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	Составлен
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	Имеется
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	Имеется Журнал Имеется
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	Имеется
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Имеется
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	Составлен
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	Составлен
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	Составлен
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	Составлен
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	Составлен
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	Имеется
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	Имеется
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	Имеется
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	Имеется
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	Имеется
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С- витаминизация или инстантные витаминизированные	Имеется



	напитки)	
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	<i>Вирман</i>
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	<i>Вирман</i>
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	<i>Вирман</i>
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора	<i>Вирман</i>
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	<i>Вирман</i>
<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	<i>составлен.</i>
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)	<i>составлен.</i>
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	<i>составлен.</i>
6.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	<i>составлен.</i>
<b>7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	<i>имеется</i>
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 {БГКГП - 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	<i>имеется</i>

	на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год	
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	<i>есть</i>
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	<i>есть</i>
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год	<i>есть</i>
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	<i>есть</i>
9. Локальные и распорядительные акты учреждения		
9.1.	Положение об организации питания в школе	<i>есть</i>
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	<i>есть</i>
9.3.	Положение об общественной комиссии	<i>есть</i>
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения	<i>есть</i>
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы	<i>есть</i>
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы	<i>есть</i>
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	<i>есть</i>
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	<i>есть</i>
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	<i>есть</i>
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	<i>есть</i>
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.)	<i>есть</i>
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1 -4 классов	<i>есть</i>
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы	



	административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	<i>никогда</i>
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»	<i>-</i>
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.)	<i>ежедневно!</i>
10.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	<i>ежедневно или</i>
10.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	<i>ежедневно!</i>
10.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	<i>ежедневно!</i>
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	<i>или</i>
11.2.	Анализ результатов анкетирования	<i>-</i>
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	

Результат проверки:

*Работа ведется в соответствии с нормативными документами. Ежедневно  
или*

*Собес. з. Наталья Юрьевна Корюкова  
Мед. Работник Сав. Ирина ЧВ  
Ресур. Агеева-Р. Окс. Мариничева*