

**Акт проверки комиссии административного контроля
выявленных нарушений при организации питания в
МАОУ «СинТез» г.Перми**

г. Пермь

20 декабря 2021 г.

Комиссией в составе:

- 16. Председатель – М.И. Чугайнова, заместитель директора по АХЧ
- 17. Романенко Е.А. – врач
- 18. Гущина М.В. – ответственный за питание в ОУ
- 19. Шардина Н.Н. – заместитель по ВР
- 20. Нигматуллина Л.А. – заведующая производством

20 декабря 2021 г. проведена проверка устранения выявленных нарушений при организации питания.

Выводы работы комиссии:

- 7. Основные нарушения устранены.
- 8. Принято решение о возможности работы пищеблока.

№	Основные нарушения	Сроки устранения	Ответственный	Отметка об устранении нарушения
	Раздача открыта	Особенность построения пищеблока	Лебедева М.С.	Допустимо.
	Выдача порций неодинакового размера (+- 5гр.)	20.12.2021 Допустимо	Лебедева М.С.	Основание СанПиН
	Сушилка для рук в одном экземпляре. Полотенец дополнительных нет.	20.12.2021	Лебедева М.С.	Устранено, Поставили полотенца.

Комиссия:

_____ М.И. Чугайнова
_____ Л.А. Нигматуллина
_____ М.В. Гущина
_____ Е.А. Романенко
_____ Н.Н. Шардина

**Акт о результатах проверки комиссией административного контроля
организации питания в МАОУ «СинТез» г.Перми**

На основании: программы административного контроля организации и качества питания обучающихся МАОУ «СинТез» г.Перми на 2021-2022 учебный год

Комиссия в составе:

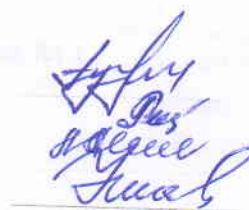
Чугайнова М.И. – заместитель директора по АХЧ
Гущина М.В. – ответственный по питанию
Нигматуллина Л.А. – заведующая производством
Романенко Е.А. – врач
Шардина Н.Н. – заместитель директора по ВР

«20» декабря 2021 г. составили настоящий акт проверки

Основные замечания и сроки их устранения.

№ п/п	Основные нарушения	Сроки устранения	Ответственный
1	Раздача открыта (особенность построения пищеблока)	Допустимо. (особенность построения пищеблока)	Лебедева М.С.
2	Выдача порций неодинакового размера (+- 5 гр.)	Допустимо	Лебедева М.С.
3	Сушилка для рук – 1. Полотенца нет.	20.12.2021	Лебедева М.С.

Чугайнова М.И. – заместитель директора по АХЧ
Гущина М.В. – ответственный по питанию
Романенко Е.А. – врач
Нигматуллина Л.А. – заведующая хозяйством
Шардина Н.Н. – заместитель директора по ВР



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу от 30.08.2021 года № 01-10-472/1
«О создании комиссии административного
контроля организации и качества питания»

ПРОГРАММА

административного контроля организации и качества питания в
МАОУ «СинТез» г. Перми
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	
1	2	3	
1. Контроль эстетического и санитарного состояния			
1.1. <i>Сушилка</i>	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в месяц	
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	<i>Внеплан</i>	
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. <i>4/3</i>	Количество перемен для приема пищи учащихся 1/2 смены	Не реже одного раза 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		<i>± 5 гр.</i>
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 меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2	Не реже 1 раза в четверть	

	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)	В наличии (но не используется) нет официальных справок у детей.
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.4. ✓	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	
3.5. ✓	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного меню	Не реже 1 раза в месяц Отсутствуют
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 <u>бутилированной</u> воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза 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	
4.6. ✓	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/воды из питьевых фонтанчиков	
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1. ✓	Гигиенический журнал (сотрудники)	
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 замены кипяченой воды	✓
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)	✓ Ведется
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 раза в четверть ✓
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	✓
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1.	Имеется договор с учреждениями	1 раз в год ✓

	Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	
7.2.	<p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований:</p> <p>микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) – 1 раз в квартал;</p> <p>калорийность, выходы и соответствия химического состава блюд одного приема пищи рецептуре – 1 раз в год;</p> <p>микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) – не менее 5 смывов 1 раз в полгода;</p> <p>исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов – не менее 5 смывов 1 раз в полгода;</p> <p>исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам – 2 раза в год</p>	<p>в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний</p> <p>✓</p>
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	✓
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки 1 раз в 3 года	✓
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медицинского осмотра 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. ✓	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 культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.8. ✓	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	1 раз в год /актуализация по мере необходимости
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, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
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 МАОУ «СинТез» г. Перми «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 год /актуализация по мере необходимости
10.2. ✓	Наличие материалов по формированию навыков	

	и культуры здорового питания	
10.3	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде 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 месяц
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МАОУ «СинТез» г. Перми	1 раз в полгода
11.2.	Анализ результатов анкетирования	
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	
<p>Результаты проверок фиксируются в актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».</p>		

Анализ
сделан
30.11.2021

Анализ рез-ов анкетирования:

По результатам анкетирования можно сделать следующие выводы:
 81% опрошенных удовлетворены организацией питания; в целом родители и дети устраивает меню, санитарное состояние школьной столовой, дети надеются.

Продолжительность переменов для питания, количество переменов по сменам соответствуют нормам СанПиН.

В основном жалоб нет.

Предложения родителей (как представ.-ей) по улучшению и изменению в питании обучающихся, на основании анкет:

разнообразить фрукты, хлебобулочные изделия, один раз в полугодия организовывать конкурсы для детей по теме «Здоровое питание».

Пожелания рассмотрены зав. производством Л.А. Нигматуллиной и ответственным за орг. питания М.В. Гудининой.
 Рекомендации приняты к исполнению для дальнейшей организации питания обучающихся.

Зав. производством Л.А. Нигматуллина
 отв. за орг. питания М.В. Гудина