

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

г. Пермь

29 ноября 2022 г.

Комиссией в составе:

11. Председатель – М.И. Чугайнова, заместитель директора по АХЧ
12. Е.А. Романенко – медицинский работник
13. М.В. Сафина – ответственный за питание в ОУ
14. Н.Н. Шардина – заместитель по ВР
15. Л.А. Нигматуллина – заведующая производством

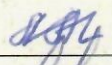

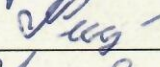
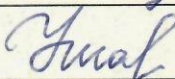
29 ноября 2022 г. проведена проверка устранения выявленных нарушений при организации питания.

Выводы работы комиссии:

5. Основные нарушения устранены.
6. Принято решение о возможности работы пищеблока.

№	Основные нарушения	Сроки устранения	Ответственный	Отметка об устранении нарушения
1	Раздача открыта	Особенность построения пищеблока	М.С. Лебедева	Допустимо.
2	Мокрые приборы на столах, не успевают высохнуть.	29.11.2022	М.С. Лебедева	Исправлено. Подсушили.
3	Выдача порций неодинакового размера (+- 5гр.)	22.09.2022 Допустимо	М.С. Лебедева	Устранено. Основание СанПиН

Комиссия:

 \_\_\_\_\_ Л.А. Нигматуллина  
 \_\_\_\_\_ М.В. Сафина  
 \_\_\_\_\_ 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 2022-2023 учебный год

Комиссия в составе:

М.И. Чугайнова – заместитель директора по АХЧ

М.В. Сафина – ответственный по питанию

Л.А. Нигматуллина – заведующая производством

Е.А. Романенко – медицинский работник

Н.Н. Шардина – заместитель директора по ВР

«29» ноября 2022 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	М.С. Лебедева
2	Приборы на столах сырые, не успевают высохнуть.	29.11.2022	М.С. Лебедева
3	Выдача порций неодинакового размера (+- 5 гр.)	Допустимо	М.С. Лебедева

Комиссия:

\_\_\_\_\_ М.В. Сафина  
\_\_\_\_\_ Л.А. Нигматуллина  
\_\_\_\_\_ Е.А. Романенко  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Шардина

29.11.2022

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу от 31.08.2022 года № 01-10-582/2

## ПРОГРАММА

административного контроля организации и качества питания в  
 MAOY «СинТез» г. Перми  
 на 2022-2023 учебный год

№ 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)	Не реже 1 раза в месяц <i>В наличии</i>
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	<i>Раздача открыта 1 строение здания</i>
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	<i>Чисто, эстетично</i>
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	✓
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	<i>Приборы сырые!</i>
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1/2 смены <i>1 смена - 4; 2 смена - 2</i>	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 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона ✓	Не реже 1 раза в четверть

3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	Меню составлено но без справок не используется
3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню ✓	
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале ✓	Не реже 1 раза 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) ✓	Отсутствуют  1 ведро (± 5 кг)
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 ✓	
1. 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)	Налиток из шиповника (не витаминизир.)
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)	+
<b>2. 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	Не реже 1 раза в четверть В наличии
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)	В наличии
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	✓
<b>3. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b>		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных	1 раз в год ✓

	испытаний	
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 соответствия 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 <i>Крайние лабора-торные испыта-ния проводились 28.09 2022 года</i> <i>Имеются протоколы</i>
4. 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)	✓
5. 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.) ✓		Регламент приравнен к положению об организации питания графика проверок
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» ✓		
6. 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
7. 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 <i>Анкетирование запланировано на декабрь 2008</i>
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	<i>Самоанализ на основании анкетирования</i>
<p>Результаты проверок фиксируются в актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.</p> <p>СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».</p>		