

Утвержден  
 приказом директора  
 МАОУ «СОШ № 55» г. Перми  
 СЭД 059/08-70-01-06/4- 405  
 от 31.08.2023 г.

**ПЛАН реализации  
 ПРОГРАММЫ административного контроля организации питания  
 в МАОУ «СОШ № 55» г. Перми**

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	Форма контроля	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5
<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 неделю	Журнал административного контроля организации питания	Панина Г.П., Русакова А.Г.
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)			Панина Г.П., Русакова А.Г.
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)			Панина Г.П., Русакова А.Г.
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие			Панина Г.П., Русакова А.Г.
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие			Панина Г.П., Санникова А.А.
<b>2. Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>				
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	1 раз в неделю	Журнал административного контроля организации питания	Чалова С.В., Полежаева А.Н.
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)			Чалова С.В., Полежаева А.Н.
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)			Чалова С.В., Полежаева А.Н.
2.4.	Выдача порций одинакового размера			Чалова С.В., Полежаева А.Н.
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися			Чалова С.В., Полежаева А.Н.
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала			Чалова С.В., Полежаева А.Н.
<b>3. Соблюдение рациона питания</b>				
3.1.	Наличие примерного 12-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	1 раз в квартал	Журнал административ	Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.

3.3.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	1 раз в месяц	ного контроля организации питания	Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.4.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.5.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12- дневного меню			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.6.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.7.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
3.8.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи			Панина Г.П., Русакова А.Г.

#### 4. Обеспечение питьевого режима

4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды.	1 раз в неделю	Журнал административного контроля организации питания	Баяндина Ю.Ю., Жданова М.М., Щукина Л.В., Косухина М.Ю. Усынина Т.А.
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня			Баяндина Ю.Ю., Жданова М.М., Щукина Л.В., Косухина М.Ю. Усынина Т.А.
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды			Баяндина Ю.Ю., Жданова М.М., Щукина Л.В., Косухина М.Ю. Усынина Т.А.
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды			Баяндина Ю.Ю., Жданова М.М., Щукина Л.В., Косухина М.Ю. Усынина Т.А.
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа			Баяндина Ю.Ю., Жданова М.М., Щукина Л.В., Косухина М.Ю. Усынина Т.А.
4.6.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды.			1 раз в квартал

#### 5. Полнота и своевременность заполнения документации

5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение ЦП)	1 раз в месяц		Баяндина Ю.Ю., Щукина Л.В.
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])			Панина Г.П., Русакова А.Г.
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])			Панина Г.П., Русакова А.Г.
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])			Чалова С.В., Полежаева А.Н.

5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[ 1 ])		Журнал административного контроля организации питания	Баяндина Ю.Ю., Щукина Л.В.
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)			Баяндина Ю.Ю., Щукина Л.В.
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов			Баяндина Ю.Ю., Щукина Л.В.
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок			Панина Г.П., Русакова А.Г.
5.9.	Журнал контроля работы рециркулятора			Панина Г.П., Русакова А.Г.
5.10.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)			Панина Г.П., Русакова А.Г.

### 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	Журнал административного контроля организации питания	Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
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)			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации			Макарова А.В., Чалова С.В., Шпакова Л.Б.
6.4.	Имеется договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально			Панина Г.П.

### 7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора

7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	Журнал административного контроля организации питания	Панина Г.П., Чалова С.В.
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.	в соответствии с программой проведения лабораторных		Панина Г.П., Чалова С.В.

	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	ис- питы ни и		
<b>8. Кадровое обеспечение пищеблока</b>				
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока		Журнал административ ного контроля организации питания	Макарова А.В., Полежаева А.Н.
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года			Макарова А.В., Полежаева А.Н.
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год			Макарова А.В., Полежаева А.Н.
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)			Макарова А.В., Полежаева А.Н.
<b>9. Локальные и распорядительные акты учреждения</b>				
9.1.	Положение об организации питания в школе	1 раз в год / актуал изация по мере необхо ди- мости	Журнал административ ного контроля организации питания	Макарова А.В.
9.2.	Положение о бракеражной комиссии			Макарова А.В.
9.3.	Положение об общественной комиссии			Макарова А.В., Панина Г.П.
9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения			Макарова А.В.,
9.5.	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы			Макарова А.В.
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы			Макарова А.В.
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			Макарова А.В., Чалова С.В.
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля			Макарова А.В., Панина Г.П.
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии			Макарова А.В.
9.10	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии			Макарова А.В.
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.)			Макарова А.В.
9.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее			Макарова А.В., Шпакова Л.Б.

	образование, со-держаций поименный список учащихся 1-4 классов			
9.13	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)			Макарова А.В.
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»			Макарова А.В.
<b>10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении</b>				
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 квартал / актуализация по мере необходимости	Журнал административного контроля организации питания	Чалова С.В., Русакова А.Г.
10.2	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания			Чалова С.В., Русакова А.Г.
10.3	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела			Макарова А.В., Стактопуло Е.Н.
10.4	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1 раз в месяц	Журнал административного контроля организации питания	Макарова А.В., Стактопуло Е.Н.
<b>11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания</b>				
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода	Анкеты, справка по результатам анкетирования	Классные руководители
11.2.	Анализ результатов анкетирования			Макарова А.В., Шпакова Л.Б., Панина Г.П.
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии			Исакова К.О., Гарифьянова Е.М.
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года	Справка по результатам работы комиссии	Административная комиссия