



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 65 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА» Г. ПЕРМИ

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Протокол Управляющего совета
МАОУ «СОШ № 65» г. Перми

Руководитель МАОУ «СОШ № 65» г.
Перми

№ _____ от

08.09.2022



/ Щукина В.Ю.

2022 г.

приказ от 07.09.2022 ? 01-08-01-151

**Регламент проведения контрольных мероприятий
в МАОУ «СОШ № 65» г. Перми по организации питания на 2022-2023
учебный год**

Регламент проведения контрольных мероприятий в МАОУ «СОШ № 65» г. Перми
включает в себя несколько этапов:

№ п/п	Этапы регламента (направление контроля)	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовительный этап: - проверка кадрового обеспечения пищеблока; - проверка оборудования и инвентаря пищеблока; - проверка обеспечения пищеблока необходимой столовой и кухонной посудой; - наличие примерного 12-ти дневного меню; - проверка оборудования моечных; - проверка договоров на проведение лабораторных проверок	Проверка кадровых документов пищеблока (документов о квалификации, профессиональной переподготовки, медицинских книжек). Проверка наличия необходимого количества посуды. Проверка актов технического состояния оборудования и инвентаря пищеблока. Проверка наличия примерного меню, в соответствии с СанПиН.	Август - сентябрь	Председатель административной комиссии, ответственный по питанию

2	<p>Текущий (основной) этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинг качества организации питания; - контроль качества поставляемых продуктов питания; - контроль санитарного состояния пищеблока; - контроль состояния здоровья работников пищеблока; - контроль соблюдения технологии приготовления блюд; - контроль качества готовых блюд; - соблюдение графика питания; - контроль состояния оборудования, посуды, инвентаря; - ведение документации (журналов); - соблюдение сроков и условий хранения и реализации продуктов. 	<p>Контроль и оценка организации питания в соответствии с утвержденными программами контроля.</p>	<p>Сентябрь – июнь, ежемесячно</p>	<p>Шайдуллина Л.А.- председатель административной комиссии, ответственный по питанию</p>
3	<p>Текущий (ежедневный) контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние пищеблока; - обработка технологического оборудования; - соблюдение графика генеральных уборок; - состояние рабочей одежды сотрудников пищеблока; - соответствие фактического меню примерному; - соответствие выходов блюд фактическому меню. 	<p>Ведение бракеражного журнала. Визуальный осмотр помещений пищеблока и столовой.</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Шайдуллина Л.А.- председатель административной комиссии, ответственный по питанию, бракеражная комиссия.</p>

Порядок рассмотрения вопросов качества организации питания:

Наименование коллегиального органа	Сроки (контроля, подведения итогов питания качества организации питания)	Ответственный	Документы, составленные по результатам контрольных мероприятий
Педагогический	1 раз в год (август)	Ответственный по	Протокол

совет		питанию	
Родительские собрания, конференции	1 раз в год (декабрь)	Ответственный по питанию, заместитель директора по ВР Евстафьева М.С.	Протокол
Управляющий совет	2 раза в год	Директор Щукина В.Ю.	Протокол
Аппаратное совещание при директоре	2 раза в год	Директор Щукина В.Ю.	Протокол
Методическое объединение классных руководителей	1 раз в квартал (сентябрь, ноябрь, март, май)	Заместитель директора по ВР Евстафьева М.С.	Протокол
Общественная комиссия по контролю за качеством питания	Ежемесячно	Члены комиссии по контролю за качеством питания	Акт проверки
Бракеражная комиссия	Ежедневно	Председатель административной комиссии Шайдуллина Л.А.	Бракеражный журнал

Приложение № 1

К регламенту проведения контрольных мероприятий

**Акт
проверки общественной комиссии по контролю за организацией
питания в МАОУ «СОШ № 65» г. Перми
от _____ 20__ г.**

Комиссия общественного контроля в составе:

Составила настоящий акт о том, что _____ 20__ г. была проведена проверка организации питания в школьной столовой

НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ	Результат проверки
Проверка готовности школьной столовой на новый учебный год	
Проверка соответствия	

реализуемых блюд утвержденному меню	
Проверка санитарно-технического содержания обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, приборов, наличие салфеток и т.п.	
Контроль условий соблюдения правил личной гигиены обучающимися	
Проверка наличия и состояние специальной одежды, средств индивидуальной защиты у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд	
Контроль процесса накрывания и приема пищи обучающимися	
Проверка объема и вида пищевых отходов после приема пищи	
Проверка наличия лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд	
Контроль ведения журнала бракеража готовой продукции и другой документации на пищеблоке	
Контроль отсутствия запрещенных для детского питания продуктов в основном меню и дополнительном ассортиментном перечне	
Контроль обеспечения питьевого режима	
Анкетирование школьников о вкусовых предпочтениях детей, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей	
Информирование родителей и детей о здоровом питании	

Контрольное взвешивание, оценка качества готовых блюд

Блюдо	Выход порций по ежедневному меню	Выход порций в результате контрольного взвешивания (среднее взвешивание из 5 порций)	Оценка качества готового блюда

Предложения:

Члены комиссии:

**С актом общественной комиссии по контролю за организацией питания
ознакомлена:**

Зав. производством _____

Приложение № 2

К регламенту проведения контрольных мероприятий

АКТ
проверки административной комиссии контроля организации питания от
 _____ **20** __ **г.**

Состав административной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

№ п/п	Объекты контроля	Результат 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)	
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, 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 учащихся 1 / 2 смены	
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	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	
3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню	
3.3.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])	

3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
3.6.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	
3.7.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в диетическом питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	
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 ведения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])	
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), влажной уборка зала (после каждой смены)	
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 (мясо бескостное фасованное весом до 5 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы)	
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.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	
6.4.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства	
6.5.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов)	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	
7.2.	Наличие актов, заключений по результатам проведения	

	лабораторно-инструментальных исследований в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний:	
	исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)	
	микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)	
	исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения - 1 раз в полгода)	
	микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - (периодичность проведения - 1 раз в квартал)	
	калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год)	
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года)	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (периодичность - 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	
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 и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний	
9.8.	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	
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 подразделе сайта МОУ «Организация питания обучающихся»	
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
10.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	
10.2.	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.)	
10.3.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
10.4.	Наличие подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела	
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам	

	организации питания в МОУ	
11.2.	Анализ результатов анкетирования	

Предложения и замечания:

Члены комиссии:

**С актом общественной комиссии по контролю за организацией питания
ознакомлена:**

Зав.производством