

ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания в
МАОУ «СОШ № 61» г. Перми, ул. Н. Островского, 46а

№ п/п	Позиции	Кратность проверки	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий (указать)
1	2	3	4
1. Кадровое обеспечение пищеблока			
1.1.	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу / 1 раз в год	Журнал учета
1.2.	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	1 раз в год	Журнал учета
1.3.	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	1 раз в год	Журнал учета
1.4.	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	1 раз в год	Журнал учета
1.5.	Ведение гигиенического журнала. Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (Приложение № 1 [1])	ежедневно	Журнал учета

2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			
2.1.	Ежедневное ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение № 5 [1])	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.2.	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 гос. регистрации) <*> Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	1 раз в месяц	Журнал учета
2.3.	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 учета
2.4.	Наличие документов, подтверждающих поставку молочной продукции от производителя или дилера	1 раз в квартал	Журнал учета
2.5.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья: наличие отметки о полной реализации продукта до конечного	1 раз в квартал	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

	журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья: наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации		продуктов и продовольственного сырья
2.6.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.7.	Ежедневное ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования. Соответствие показаний термометров записям в журнале (Приложение № 2 [1])	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.8.	Ежедневное ведение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях. Соответствие показаний гигрометра и термометра записям в журнале (Приложение № 3 [1])	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.9.	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	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
2.10.	Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями: полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.), мясо бескостное фасованное весом до 3 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы	1 раз в месяц	Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья

3. Оборудование и инвентарь пищеблока

3.1.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой	1 раз в месяц	Журнал учета ✓
3.2.	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии	1 раз в год к приемке	Акт проверки вентиляционной системы
3.3.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия	1 раз в год к приемке	Акт проверки технологического оборудования
3.4.	Столовая обеспечена:		
	фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из расчета: два комплекта на одно посадочное место	1 раз в квартал	Журнал учета
	столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место	1 раз в квартал	Журнал учета
4. Оборудование моечных			
4.1.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	1 раз в месяц	Журнал учета
4.2.	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками	1 раз в год к приемке	Журнал учета
4.3.	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола	1 раз в год к приемке	Журнал учета
4.4.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре	1 раз в месяц	Журнал учета
4.5.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с	1 раз в месяц	Журнал учета

	крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3		
5. Санитарное состояние пищеблока			
5.1.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	ежедневно	Журнал учета
5.2.	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения	ежедневно	Журнал учета
5.3.	Соблюдается график проведения генеральных уборок	1 раз в месяц	Журнал учета
5.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся	1 раз в квартал	Акт приемки
5.5.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте	1 раз в месяц	Журнал учета
5.6.	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	1 раз в квартал	Журнал учета
6. Рацион питания			
6.1.	Наличие примерного 10-дневного (12-дневного) меню, согласованного руководителем учреждения	1 раз в год	Журнал учета
6.2.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	1 раз в год	Журнал учета
6.3.	Блюда ежедневного меню соответствуют примерному 10-дневному (12-дневному) меню	ежедневно	Журнал учета
6.4.	Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	Не реже 1 раза в месяц	Журнал учета
6.5.	Ведение журнала бракеража готовой	ежедневно	Журнал учета

	пищевой продукции (Приложение № 4 [1]). Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч. Выходы блюд соответствуют приложению 9 [1]		
6.6.	Обеспечение хранения суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов	ежедневно	Журнал учета
6.7.	В основном и дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (Приложение № 6 [1])	ежедневно	Журнал учета
6.8.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	1 раз в месяц	Журнал учета
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	Журнал учета
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 (4 раза в год); калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре - 1 раз в год; микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - 1 раз в год; исследование 10 смывов с оборудования, инвентаря, рук,	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	Журнал учета

	спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - 1 раз в год; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год		
8. Обеспечение питьевого режима			
8.1.	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с установленными требованиями:	ежедневно	Журнал учета
	использование бутилированной воды, кипяченной воды, либо наличие питьевых фонтанчиков		Журнал учета
	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		Журнал учета
	обеспечение достаточного количества чистой посуды		Журнал учета
	наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		Журнал учета
	замена кипяченой воды каждые 2 часа		Журнал учета
8.2.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/ воды из питьевых фонтанчиков	1 раз в квартал	Журнал учета

<*> Мясо со сроком хранения более 6 месяцев не допускается для использования в детском питании.

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.

2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Ссылки:

[1] СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

19.03.2021

059-08/73-61-01/4-276

Об утверждении программы
производственного контроля, план работы
по контролю за организацией питания.

В целях создания оптимальных условий, направленных на обеспечение обучающихся качественным, сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН и другими нормативными документами,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить программу производственного контроля;
2. Утвердить план работы бракеражной комиссии по контролю за организацией питания.

И.о директора школы:



Е.А. Огородник

