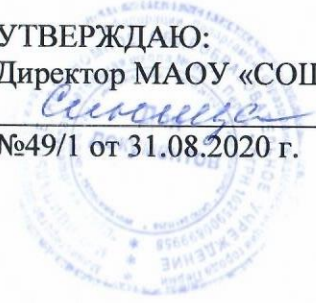


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «СОШ №96» г. Перми  
 /Синица И.П.  
№49/1 от 31.08.2020 г.



**ПРОГРАММА**  
**производственного контроля организации питания**  
**МАОУ «СОШ №96» г. Перми**

№ п/п	Мероприятия по контролю	Ответственный за контроль	Периодичность	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1	2	3	4	5
<b>1. Кадровое обеспечение пищеблока</b>				
1.1.	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока (п. 14.2 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	при поступлении на работу / 1 раз в год	Свидетельство о квалификации
1.2.	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года (п. 14.2 [1])	зав. столовой	1 раз в год	Диплом о профессиональной переподготовке
1.3.	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока (п. 13.10 [1]), в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (п. 13.9 [1])	мед. работник, зав. столовой	1 раз в год	Личные мед. книжки
1.4.	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года (п. 13.9 [1])	мед. работник, зав. столовой	1 раз в год	Личные мед. книжки
1.5.	Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1])	Мед. работник	ежедневно	Журнал «Здоровье»
<b>2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b>				
2.1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1]	зав. столовой ответственный за организацию питания мед. работник	1 раз в месяц	Бракеражный журнал
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) (п. 6.26 [1]) <*>	зав. столовой мед. работник	1 раз в месяц	Накладные, декларация, сертификат или свидетельство гос. ре-

	Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов			гистрации
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	зав. столовой	1 раз в месяц	Договор на поставку продуктов питания
2.4.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (п. 8.29 [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	зав. столовой, мед. работник	1 раз в месяц	Бракеражный журнал
2.5.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п. 2.10.27 [1])	зав. столовой, мед. работник	1 раз в месяц	Накладные, сертификаты
2.6.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Соответствие показаний термометров записям в журнале	зав. столовой	1 раз в месяц	Журнал контроля температурного режима
2.7.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (п. 2.10.27 [1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки	зав. столовой	1 раз в месяц	Маркерочные ярлыки упаковок
2.8.	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1])	зав. столовой	1 раз в год	Инструкции
<b>3. Оборудование и инвентарь пищеблока</b>				
3.1.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой [1]	зав. столовой, мед. работник	1 раз в месяц	Инструкции
3.2.	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии	зав. столовой	1 раз в год к приемке	Акт о результатах проверки организации питания
3.3.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п. 4.3 [1])	зав. столовой	1 раз в год к приемке	Акт о результатах проверки организации питания
3.4.	Столовая обеспечена (п. 4.7, 4.8 [1]):			
	фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из	зав. столовой	1 раз в квартал	Перечень

	расчета: два комплекта на одно посадочное место			
	столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место	зав. столовой	1 раз в квартал	Перечень
4. Оборудование моечных				
4.1.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (п. 5.9 [1])	зав. столовой	1 раз в месяц	Инструкции
4.2.	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (п. 5.10 [1])	зав. столовой	1 раз в год к приемке	Инструкции
4.3.	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (п. 4.6 [1])	зав. столовой	1 раз в год к приемке	Инструкции
4.4.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п. 5.16 [1])	зав. столовой	1 раз в месяц	Инструкции
4.5.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3 (п. 5.20 [1])	зав. столовой	1 раз в месяц	Акт о результатах проверки организации питания
5. Санитарное состояние пищеблока				
5.1.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п. 5.1 [1])	зав. столовой, мед. работник	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
5.2.	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения (п. 5.14 [1])	зав. столовой,	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
5.3.	Соблюдается график проведения генеральных уборок (5.18 [1])	зав. столовой, мед. работник	1 раз в месяц	Акт о результатах проверки организации питания
5.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации (п. 2.2.13 [2]) работы по дезинсекции, дератизации проводятся (п. 5.23 [1])	зав. столовой, зав. АХЧ	1 раз в квартал	Договор на проведение дератизации
5.5.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте	зав. столовой,	1 раз в месяц	

	(п. 5.21, 5.22 [1])	зав. АХЧ		
5.6	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	зав. столовой	1 раз в квартал	
<b>6. Рацион питания</b>				
6.1.	Наличие примерного 10-дневного (12-дневного) меню, согласованного Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не позднее 01.10.2008, согласованное руководителем учреждения (п. 6.5 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	1 раз в год	Меню
6.2.	Наличие экспертного заключения Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю на примерное 10-дневное (12-дневное) меню. Согласно заключению отсутствуют отклонения от приложения 3 [1]	зав. столовой	1 раз в год	Экспертное заключение Управления Роспотребнадзора
6.3.	Предоставляется двухразовое питание (п. 6.8 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	1 раз в 2 недели	Приказы
6.4.	Блюда ежедневного меню соответствуют примерному 10-дневному (12-дневному) меню (п. 6.22 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	1 раз в 2 недели	Меню
6.5.	Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напитка (п. 6.18 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Меню
6.6.	Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (п. 6.19 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Меню
6.7.	Выходы блюд соответствуют приложению 3 [1]	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Меню

6.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню (п. 6.11 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	1 раз в год	Технологические карты
6.9.	Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1])	зав. столовой, мед. работник	Не реже 1 раза в месяц	Журнал контроля закладки продуктов
6.10.	Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд (п. 14.6 [1])	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	Не реже 1 раза в месяц	Бракеражный журнал
6.11.	Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч. (п. 14.6 [1])	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	Не реже 1 раза в месяц	Акт о результатах проверки организации питания
6.12.	Осуществление контрольного взвешивания выхода порционных блюд (п. 14.6 [1])	зав. столовой, мед. работник	Не реже 1 раза в месяц	Акт о результатах проверки организации питания
6.13.	Обеспечение хранения суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов (п. 2.10.24)	зав. столовой, мед. работник	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
6.14.	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (п. 6.31 [1]): карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом, кофе	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
6.15.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	1 раз в месяц	Акт о результатах проверки организации питания

7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора

7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	зав. столовой	1 раз в год	Договор, акты о лабораторных проверках
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, 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 (п. 14.12, приложение 12 [1], п. 2.3.14 [2])	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	в соответствии с программой	Акт о результатах проверки организации питания
7.3.	Имеются акты о проведении визуальных проверок	зав. столовой	2 раза в год	Акты

8. Обеспечение питьевого режима

8.1.	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с установленными требованиями (гл. X [1]):	зав. столовой, мед. работник, ответственный за организацию питания	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
	использование бутилированной воды, кипяченной воды, либо наличие питьевых фонтанчиков (п. 10.2 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня (п. 10.3 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
	обеспечение достаточного количества чистой посуды (п. 10.5 [1])	зав. столовой,	ежедневно	Акт о результатах

		ответственный за организацию питания		проверки организации питания
	наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды (п. 10.5 [1])	зав. столовой, ответственный за организацию питания	ежедневно	Акт о результатах проверки организации питания
8.2.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/ воды из питьевых фонтанчиков	Школа, зав. столовой, мед. работник	1 раз в квартал	Акт о результатах проверки организации питания

<\*> 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 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.