

Администрация города Перми  
департамент образования  
МАОУ «Гимназия № 33» г.Перми

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

г.Пермь

№ 503

**О текущем контроле организации питания  
в МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми**

С целью обеспечения текущего административного контроля организации питания в МАОУ «Гимназия №33» г. Перми в 2023-2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав административной комиссии по контролю за организацией питания в МАОУ «Гимназия №33» г. Перми в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Заместитель директора, ответственный за организацию питания-  
Староверова Александра Владимировна.

Члены комиссии:

- Педагог-библиотекарь – Бояршинова Наталья Аркадьевна.
- Медицинский работник (по согласованию)-Томилова Вера Александровна
- Учитель начальных классов - Вачегина Наталья Петровна.
- Педагог-психолог - Любимова Елизавета Сергеевна

2. Утвердить программу административного контроля организации питания в МАОУ «Гимназия №33» г. Перми (Приложение 1).

3. Утвердить форму листа контроля организации питания (Приложение 2).

4. Членам административной комиссии принять к исполнению утвержденный план и фиксировать результаты проверок в актах, специальных журналах, картах контроля, с обязательной подписью проверяющими и представителем организатора питания.

Руководитель ОО:



Н.Я. Мельчакова

## ПРОГРАММА

**административного контроля организации питания в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №33»  
г. Перми, расположенному по адресу : Г. Пермь, ул. Н.Островского 68**

№ 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), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	Не реже 1 раза в неделю
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	Не реже 1 раза в неделю
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.	Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	Не реже 1 раза в квартал
3.2.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	
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
3.6.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного -24-дневного меню	
3.7.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])	
3.8.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.9.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Не реже 1 раза в неделю
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	Не реже 1 раз в квартал	
5. Полнота и своевременность заполнения документации			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	Не реже 1 раз в месяц	
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		Ежедневно
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)		
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения,	Не реже 1 раз в квартал	

	<p>требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.</p> <p>Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах</p>	
6.2.	<p>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) &lt;*&gt;</p> <p>Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)</p>	
6.3.	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
6.4.	Заклучен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора		
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год
7.2.	<p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований:</p> <p>микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - 1 раз в квартал;</p> <p>калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи-рецептуре - 1 раз в год;</p> <p>микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов 1 раз в полгода;</p> <p>исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода;</p> <p>исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим</p>	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний

	своим свойствам - 2 раза в год	
8. Кадровое обеспечение пищеблока		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	
9. 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 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	
9.11.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	
9.12.	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.)	
9.13.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	
9.14.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	
9.12.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МАОУ «Гимназия №33» г. Перми «Организация питания обучающихся»	
10. 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 квартал / 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

11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
11.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ	1 раз в полгода
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	В конце учебного года



## Акт

## Административного контроля организации питания (еженедельно)

Дата: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

объекты контроля	оценка объекта контроля (соответствует-1, не соответствует -0)	комментарий
Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук), одноразовых полотенец, санитарное состояние)		
Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)		
Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)		
Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие		
Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие		
Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены		
Продолжительность		

перемен для приема пищи (20 мин.)		
Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)		
Выдача порций одинакового размера		
Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися		
Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала		

Выводы:

Подписи членов комиссии:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

## Акт

### Административного контроля организации питания ( ежемесячно )

Дата: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

объекты контроля	оценка объекта контроля (соответствует-1, не соответствует -0)	комментарий
Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале		
Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного - 24-дневного меню		
Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании		
Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		

Объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
4. Обеспечение питьевого режима		
Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков		
Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		
Обеспечение достаточного количества чистой посуды		
Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды		
Замена кипяченой воды каждые 3 часа		
Гигиенический журнал (сотрудники)		
Журнал учета температурного режима холодильного оборудования		
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях		
Журнал бракеража готовой пищевой продукции		
Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции		
Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или		

инстантные витаминизированные напитки)		
Журнал контроля закладки продуктов		
Журнал контроля проведения генеральных уборок		
Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти		

Выводы:

Подписи членов комиссии:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

## Акт

### Административного контроля организации питания (ежеквартально )

Дата: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

объекты контроля	оценка объекта контроля (соответствует-1, не соответствует -0)	комментарий
Наличие примерного 10-дневного -24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона		
Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		
Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		
Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков		
Наличие договоров на поставку продуктов		

<p>питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.</p> <p>Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах</p>		
<p>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) &lt;*&gt;</p> <p>Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)</p>		
<p>Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации</p>		
<p>Заключен договор на проведение дезинсекции,</p>		

дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально		
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.)		
Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		
Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		

Выводы:

Подписи членов комиссии:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.



## Акт

### Административного контроля организации питания ( 1 раз в год )

Дата: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.

объекты контроля	оценка объекта контроля (соответствует-1, не соответствует -0)	комментарий
<p>Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний</p>		
<p>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;</p>		

<p>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</p>		
<p>8. Кадровое обеспечение пищеблока</p>		
<p>Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока</p>		
<p>Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в 3 года</p>		
<p>Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год</p>		
<p>Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в года / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)</p>		
<p>9. Локальные и распорядительные акты</p>		

учреждения		
Положение об организации питания в школе		
Положение о бракеражной комиссии		
Положение об общественной комиссии		
Приказ об утверждении режима работы учреждения		
Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы школы		
Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы школы		
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		
Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		
Приказ об утверждении состава и плана работы		

общественной комиссии		
Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		
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.)		
Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		
Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		
Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта МАОУ «Гимназия №33» г. Перми «Организация питания обучающихся»		

Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в МОУ		
Анализ результатов анкетирования		
Анализ результатов работы общественной комиссии		
Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания		

Выводы:

Подписи членов комиссии:

Учитель -Пехотина Н.В.

Педагог-психолог -Любимова Е.С.

Педагог-библиотекарь -Бояршинова Н.А.

Медицинский работник -Томилина В.А.

Ответственный за питание -Староверова А.В.