

Карта административного контроля организации питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 108» №3 г. Перми, ул. Нефтяников, 54

Дата проверки 30.01.23  
 Время начала проверки 8:30  
 Время окончания проверки 8:45

№ п/п	Объекты контроля	Установленным требованием соответствует – «1», не соответствует - комментарий	Периодичность 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	Не реже 1 раза в месяц
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	1	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	1	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	1	
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	1	
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи			
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	9	Не реже 1 раза в месяц
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 мин.)	1	
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	1	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	1	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	1	

1	2		3
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	1	
3. Соблюдение рациона питания			
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	1	Не реже 1 раза в месяц
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	1	
3.3.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])	1	
3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	1	
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	10%	
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	1	Не реже 1 раза в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	1	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	1	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	1	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	1	
5. Полнота и своевременность ведения документации			
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	1	Не реже 1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])	1	

1	2		3	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])	1		
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])	1		
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])	1		
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	1		
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	1		
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	1		
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	1		Не реже 1 раза в неделю
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора	1		
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажной уборка зала (после каждой смены)	1		
6. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении				
6.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	1	Не реже 1 раза в месяц	

Выводы комиссии:

Состояние зала столовой, содержание оборудования соответствует СанПиН. Документацию и продукты хранения в соответствии с требованиями СанПиН.

Предложения:

Исправить состояние необходимых условий для хранения продуктов, в том числе персонал, тем. режим продолжать следить за санитарным уходом и предоставляем материалы ИТ ВУД.

Члены комиссии:

Татьяна Рафаиловна  
 Игушова И.А.  
 Анна Давыдова И.И.