

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 82» Г. ПЕРМИ
(МАОУ «СОШ № 82» Г.ПЕРМИ)**

АКТ № 7

**о результатах проверки административного контроля за организацией и качеством
школьного питания в 2022 – 2023 учебном году**

Комиссия в составе:

Заместитель директора - Евсеева Н.Г.
 Медицинский работник - Глазырина О.В.
 Ответственный по питанию – Гилева Л.С.
 Социальный педагог - Красноперова Т.В.
 Член профсоюзного комитета – Краснова А.В.

составили настоящий акт проверки согласно плану реализации административного контроля.

Цель проверки: контроль организации питания

Время проведения проверки: 15.03.2023 года, 1 смена, 11.30 часов

В ходе проверки установлено:






№ п/п	Объекты контроля	Оценка объекта контроля (соответствие – «1», не соответствие – комментарий)	Дополнения, комментарии
1.	1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	<i>соответствует, чисто</i>	
1.2.	Раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	<i>соответствует</i>	
1.3.	Обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	<i>в обеденном зале чисто, столы сервированы</i>	
1.4.	Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	<i>посуда – тарелки без сколов и трещин</i>	<i>на стакане (2 шт) – скол</i>
1.5.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	<i>чистые, сухие</i>	
1.6.	Количество перемен для приема пищи учащихся	<i>по графику, 3 перемены в 1 смен</i>	
2.	Контроль процесса накрывания и приема пищи учащихся 1 смены		
2.1.	Количество перемен для приема пищи учащихся 1 смены	<i>по графику, 3 перемены</i>	
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи (20 минут)	<i>20 минут</i>	
2.3.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств)	<i>соблюдается сроки накрывания</i>	

	индивидуальной защиты у работников пищеблока)	<i>работники в средствах инд. защиты</i>	
2.4.	Выдача порций одинакового размера	<i>соответствует</i>	
2.5.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	<i>классные руководители наблюдают за приемом пищи</i>	
2.6.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	<i>по графику, соблюдается</i>	
3. Соблюдение рациона питания			
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	<i>соответствует</i>	
3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12-дневного меню	<i>соответствует</i>	
3.3.	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6)	<i>нет запрещен. продуктов</i>	
3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	<i>соответствует</i>	
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	<i>незначительный, до 1%</i>	
3.6.	Наличие примерного 12-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	<i>имеется</i>	
3.7.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в диетическом питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	<i>имеется</i>	
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	<i>имеются</i>	
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1.	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	<i>кипяченая вода</i>	
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	<i>доступ свободный</i>	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	<i>достаточное количество тарелок</i>	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	<i>подносы промаркированы</i>	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа (ведение журнала)	<i>записи в журнале есть</i>	
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)	заполняется своевременно	
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2)	заполняется своевременно	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3)	заполняется своевременно	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4)	заполняется своевременно	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5)	заполняется своевременно	
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	заполняется своевременно	
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов	есть	
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок	в наличии, заполняется	
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды	есть	
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора	есть	
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)	есть, уборки по графику	
6. Кадровое обеспечение пищеблока			
6.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	соответствует разрядам	
6.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года)	прохождение в удовлетв. срок	
6.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра	имеются у всех сотрудников - 13 книжек	
6.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год /2 года (периодичность - 1 раз в год /2 года в соответствии с занимаемой должностью)	своевременно	

Выводы:

Члены комиссии:

 Евсева Н.Г.
 Глазырина О.В.
 Красноперова Т.В..
 Гилёва Л.С.
 Краснова А.В.

С актом ознакомлен, согласен, имеются возражения

(нужное подчеркнуть)

Заведующая производством:  /Протасова А.А./