

**Программа производственного контроля организации питания в
МБОУ «КСОШ №1» СП Козьмодемьянск**



Приложение к приказу от
Директор школы: С.А. Васильева

УТВЕРЖДАЮ

п/п	Позиции	Контролирующее лицо	Кратность проверки	Документ фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1. Кадровое обеспечение пищеблока				
1.1	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока (пункт 14.2 ГП).	Зав. столовой – Чудинова А.А.	При поступлении на работу / 1 раз в год	Свидетельство о квалификации
1.2	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года (пункт 14.2[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А.	1 раз в год	Свидетельство о квалификации
1.3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока (пункт 13.10[1]), в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (пункт 13.9[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Специалист по охране труда – Вотинова Л.А.	1 раз в год	Санитарная книжка
1.4	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года (пункт 13.9[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в год	Санитарная книжка
1.5	Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых	Мед. работник – Старкова С.А.	Ежедневно	Журнал здоровья

	поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (пункт 14.7[1]).			
2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья				
2.1	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1].	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Специалист по охране труда – Вотинова Л.А.	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) (пункт 6.26[1]) * Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов.	Зав. столовой – Чудинова А.А.	1 раз в месяц	Накладные
2.3	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.	Зав. столовой – Чудинова А.А. Зам. Директора – Гуляева С.А.	1 раз в месяц	Договор на поставку продуктов
2.4	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (пункт 8.29[1]) наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации.	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Кладовщик - Шилоносова В.Е	1 раз в месяц	Журнал скоропортящихся продуктов
2.5	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (пункт 2.10.27[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Кладовщик - Шилоносова В.Е	1 раз в месяц	Журнал скоропортящихся продуктов

2.6	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Соответствие показаний термометров записям в журнале.	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в месяц	Журнал температурного режима
2.7	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (пункт 2.10.27[1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки.	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Кладовщик - Шилоносова В.Е	1 раз в месяц	Журнал проверок
2.8	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (пункт 4.14Г11).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Кладовщик - Шилоносова В.Е.	1 раз в год	Журнал проверок
3. Оборудование и инвентарь пищеблока				
3.1	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой [1].	Зав. столовой – Чудинова А.А. Зам по АХЧ –Степина Е.Г	1 раз в месяц	Акт
3.2	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии.	Зам. Директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ –Степина Е.Г.	1 раз в год к приемке	Акт (техническая экспертиза)
3.3	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (пункт 4.3[и])	Зам. Директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ –Степина Е.Г.	1 раз в год к приемке	Акт
3.4	Столовая обеспечена (пункт 4.7, 4.8[11]): фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из расчета: два комплекта на одно посадочное место, столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место.	Зам Директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ –Степина Е.Г.	1 раз в квартал	Журнал проверок
4. Оборудование моечных				
4.1	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (пункт 5.9[1]).	Зам Директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ –Степина Е.Г.	1 раз в месяц	Журнал проверок

4.2	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (пункт 5.10[1]).	Зам директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.	1 раз в год к приемке	Журнал проверок
4.3	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (пункт 4.6[11]).	Зам директора – Гуляева С.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.	1 раз в год к приемке	Журнал проверок
4.4	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (пункт 5.16[11]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в месяц	Журнал проверок
4.5	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3 (пункт 5.20[11]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в месяц	Журнал проверок

5. Санитарное состояние пищеблока

5.1	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (пункт 5.1[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	Ежедневно	Журнал проверок
5.2	Обработка технологического оборудования производится по мере его загрязнения (пункт 5.14[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А.	Ежедневно	Журнал проверок
5.3	Соблюдается график проведения генеральных уборок (пункт 5.18[11]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.	1 раз в месяц	Журнал проверок
5.4	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации (пункт 2.2.13[2]) работы по дезинсекции, дератизации проводятся (пункт 5.23[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в месяц	Договор
5.5	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (пункт 5.21, 5.22[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.	1 раз в месяц	Журнал проверок
5.6	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды.	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.	1 раз в месяц	Журнал проверок

6. Рацион питания

6.1	Имеется примерное 10-дневное меню, согласованное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю от 27.02.2009 г. согласованное руководителем учреждения (пункт 6.5[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в год	Согласованное меню
6.2	Двухразовое питание (пункт 6.8[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А.	1 раз в 10 дней	Бракеражный журнал
6.3	Блюда-меню соответствуют примерному 10-дневному меню (пункт 6.22[1]).	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.4	Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напиток (пункт 6.18[1]).	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.5	Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (пункт 6.19[1]).	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.6	Выходы блюд соответствуют приложению 3.	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.7	Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню (пункт 6.11[1]).	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.8	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (пункт 14.4[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	1 раз в неделю	Журнал закладки продуктов
6.9	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч. осуществляется контроль выхода порционных блюд (пункт 14.6[1]).	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.10	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2-+6 градусов (пункт 2.10.24).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	Ежедневно	Бракеражный журнал
6.11	В Дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (пункт 6.31[1]):	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Бракеражный журнал

	карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом.			
6.12	Ежедневно ведется «ведомость контроля за рационом питания» (пункт 14.9[1]).	Зав. столовой – Чудинова А.А. Мед. работник – Старкова С.А.	Ежедневно	Ведомость контроля
6.13	Проводится дополнительная витаминизация (С- витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Мед. работник – Старкова С.А.	Постоянно	Журнал витаминизации
7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора				
7.1	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Зам. директора – Гуляева С.А.		Договор
7.2	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований; микробиологические исследования проб готовых блюд – 1 раз в квартал; Калорийность, выходды и соответствие химического состава блюд рецептуре – 1 раз в год; Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) – 2 раза в год; Питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам – 2 раза в год (пункт 14.12, приложение 12[1], пункт 2.3.14[2]).	Зав. столовой – Чудинова А.А.	В соответствии с программой	Протокол лабораторных работ
8. Обеспечение питьевого режима				
8.1	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с требованиями (глава X[1]). Использование бутилированной воды или питьевых фонтанчиков (пункт 10.2 П1). Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня (пункт 10.3[1]). Обеспечение достаточного количества чистой посуды (пункт 10.5[1]). Наличие	Зам. директора – Гуляева С.А. Зав. столовой – Чудинова А.А. Зам по АХЧ – Степина Е.Г.		Акт Журнал проверки

	<p>промаркированных подносов для чистой и использованной посуды (пункт 10.5[1]).</p>				
--	--	--	--	--	--