

АКТ проверки
административной комиссией организации питания
в МАОУ «Адаптивная школа-интернат «Ступени» г. Перми»

Адрес объекта: ул. Б.Хмельницкого, 13

Дата проверки: 21.02.22

№	Объекты контроля	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)	Замечаний нет
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 и 2 смен	Замечаний нет
2.2	Продолжительность перемен для приема пищи (20 минут)	
2.3	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-10 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	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Замечаний нет
3.2	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного меню	
3.3	Отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	
3.4	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.5	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
4. Обеспечение питьевого режима		
4.1	Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых фонтанчиков	Замечаний нет
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	
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1	Гигиенический журнал (сотрудники)	Замечаний нет
5.2	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3	Журнал учета температуры и влажности в складских	

	помещениях	
5.4	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
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	Замечаний нет
5.10	Журнал контроля работы рециркулятора	
5.11	График уборки, обработки столов, проветривание 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, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.	Замечаний нет
6.2	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием дата выработки, срока реализации, реквизитов документов, удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или св-во гос.регистрации). Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб из данных продуктов)	
6.3	Контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	
6.4	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается документально	
7. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
7.1	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.)	Замечаний нет
7.2	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	
7.3	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
7.4	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Замечаний нет

Состав административной комиссии:

Председатель комиссии: Крутикова Т.Н. – директор ОУ

Субботина С.В. – учитель, ответственный за организацию питания в ОУ

Гуменникова Т.В. – завхоз

Синдяева С.Н. – врач-педиатр

Лыкова Е.А. – медицинская сестра