



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей №3
имени В.А. Штэфана» г. Перми
В. И. Еланов

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания
МАОУ «Лицей №3 имени В.А. Штэфана» г. Перми
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
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 месяц
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 обучающихся 1 / 2 смены.	не реже 1 раза в месяц
2.2.	Продолжительность перемен для приема пищи.	
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.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем (директором) лицея, вывешено в обеденном зале.	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.	
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	не реже 1 раза в месяц

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
	готовности, цвет, вкус, запах, консистенция).	
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи.	
3.6.	Наличие примерного 10-дневного – 24-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем лицея, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона.	не реже 1 раза в квартал
3.7.	Наличие индивидуального меню для обучающихся, нуждающихся в диетическом питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача).	
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню.	
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	не реже 1 раза в квартал
5. Полнота и своевременность заполнения документации.		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники).	не реже 1 раз в месяц
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.	

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки).	не реже 1 раза в неделю
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов.	
5.8.	График проведения генеральных уборок.	
5.9.	График 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, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов.	не реже 1 раз в квартал
6.2.	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 государственной регистрации). Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов).	
6.3.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки.	
6.4.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства.	
6.5.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов).	
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора.		

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний.	1 раз в год
7.2.	Наличие актов, заключений по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний: - исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов 1 раз в полгода (периодичность проведения – 1 раз в полгода); - микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода); - исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения – 1 раз в полгода); - микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) (периодичность проведения - 1 раз в квартал); - калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год).	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний
8. Кадровое обеспечение пищеблока.		
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока.	при приеме на работу нового сотрудника / 1 раз в полугодие
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года).	
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра.	
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (периодичность – 1 раз в год / 2 года в соответствии с занимаемой должностью).	в соответствии с занимаемой должностью
9. Локальные и распорядительные акты лица.		
9.1.	Положение об организации питания в МАОУ «Лицей №3 имени В.А. Штэфана» г. Перми	1 раз в год / актуализация по мере
9.2.	Положение о бракеражной комиссии лица.	

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	
9.3.	Положение об общественной комиссии лицея.	необходимости	
9.4.	Приказ об утверждении режима работы лицея.		
9.5.	Приказ об утверждении графика питания обучающихся в соответствии с режимом работы лицея.		
9.6.	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы лицея.		
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.		
9.9.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии лицея.		
9.10.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии лицея.		
9.11.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в лицее в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.).		
9.12.	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов.		
9.13.	Приказ об утверждении Программы административного контроля на учебный год.		
9.14.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта лицея «Организация питания обучающихся».		
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в лицее.			
10.1.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти (ежемесячно).		

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
10.2.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, график питания, меню на текущую дату, состав бракеражной комиссии и т.д.).	
10.3.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания.	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
10.4.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде лицея, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела.	актуализация по мере необходимости
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания.		
11.1.	Анкетирование родителей / обучающихся по вопросам организации питания в лицее.	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

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в актах, специальных журналах, картах контроля, подписываются проверяющими и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы лицея обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды и др.