

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №19»
Ревенко Л.В.



Программа производственного контроля
организации питания МБОУ «Гимназия №19» г. Черкесска
2024-2025 уч. год

Программа устанавливает порядок организации и осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками пищеблока и сотрудниками ОУ.

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности организации питания обучающихся в ОУ, путем должного выполнения требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Наличие пересекающих потоков сырья и готовой продукции;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Уборка, дезинфицирующие мероприятия и т.д.

Характеристика условий размещения объекта питания ОУ

Название объекта	Школьная столовая
Адрес	Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Космонавтов 65
ФИО руководителя школы	Ревенко Людмила Викторовна
ФИО зав. столовой	Какутшева Светлана Рамазановна
Брачеражная комиссия (приказ, состав)	Приказ № 53/1-од от 30.08.2024 г.
Размещение объекта	Столовая размещена в здании школы
Холодное водоснабжение	Имеется, центральное
Горячее водоснабжение	Имеется, центральное, установлен 1 водонагреватель
Отопление	Центральное

МЕРОПРИЯТИЯ

программы производственного контроля организации питания обучающихся

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1.	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Администрация	Акт готовности к новому учебному году
2.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	Ежемесячно, 1 раз в четверть	«Родительский контроль»	Акт проверки
3.	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Договор на поставку пищевых продуктов, мед. книжка водителя, маркировка тары, СанПиН 2.3.6.1079-01	1 раз в год	Зав. производством	Акт проверки
4.	Условия хранения поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья	Холодильное оборудование, подсобные помещения, СанПиН 2.3.6.1079-01	Ежедневно	Зав. производством	Журнал учета температурного режима

5.	Качество поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья	СанПиН 2.3. 560-96, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, ветеринарные справки, маркировочные ярлыки	Ежедневно	Зав. производством, бракеражная комиссия пищевых продуктов и продовольственного сырья	Накладные, декларации соответствия, маркировочные ярлыки
----	---	--	-----------	---	--

6.	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура хранения, СанПиН 2.4.52409-08	Ежедневно	Зав. производством	Журнал бракеража готовой продукции
7.	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражная комиссия готовой продукции	Журнал бракеража готовой продукции
8.	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в четверть	«Родительский контроль»	Акт проверки
9.	Соответствие рациона питания обучающихся циклическому 2-х недельному меню	Ежедневное меню, циклическое 2-х недельное меню	1 раз в четверть	Администрация	Акт проверки

10.	Контроль за технологией производства и соблюдением санитарных правил при производстве кулинарной продукции	Кулинарная обработка в специальном помещении согласно технологической карте. Контроль за тепловой обработкой.	Ежедневно	Зав. производством	Технологические карты
11.	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Умывальныя в столовой СанПин 2.4.5.2409-08	Ежедневно	Дежурный учитель	Визуальный

12.	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Зав. производством	Акт реализации
-----	--	--	-----------	--------------------	----------------

13.	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	«Родительский контроль»	Акт проверки
14.	Проверка организации эксплуатации торгово-технологического и холодильного оборудования	Пищеблок СанПин 2.4.5.2409-08	Ежеквартально	Администрация	Акт проверки
15.	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз Сан Пин 2.4.5.2409-08	В течение года	Администрация	Акт проверки

16.	Контроль за соблюдением требований к инвентарю, посуде, таре	Контроль за состоянием посуды на производстве. Количество и комплектность посуды, материал из которого изготовлены посуда, приборы, инвентарь СанПиН 2.4.5.2409-08	1 раз в четверть	«Родительский контроль»	Акт проверки
17.	Контроль за соблюдением сроков хранения буфетной продукции	Овощной цех (предварительная заготовка овощей), холодный цех хранения салатов) СанПиН 2.4.5.2409-08	1 раз в четверть	«Родительский контроль»	Акт проверки
18.	Информирование родителей обучающихся о мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности	СанПиН 2.4.5.2409-08	1 раз в год	Администрация	Протоколы родительский собраний
19.	Контроль за соблюдением питьевого режима	Сертификаты безопасности на бутилированную воду, периодичность профилактики питьевых автоматов СанПиН 2.4.5.2409-08	2 раза в год	Администрация	Акт готовности к новому учебному году

20.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке	Медицинские сотрудники Журнал здоровья	книжки	1 раз в четверть	«Родительский контроль»	Акт проверки
-----	---	---	--------	------------------	-------------------------	--------------

Г Р А Ф И К проведения генеральной уборки столовой

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2	Уборка столов производится после приема пищи. Мытье столов с горячим мыльным раствором.	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимуму.	Ежедневно
4	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно сан. правилам.	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений.	Ежедневно
8	Генеральная уборка помещений с мытьем окон.	2 раза в месяц