

Согласовано

председатель Управляющего Совета

Утверждаю

приказ № 242-04 от 03.10.2019 г.

Заведующий МАДОУ

«ЦРР-Детский сад № 252»

Оносова О.Н.



Программа

производственного контроля организации питания в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста

№ п/п	Позиции	Контролирующее лицо	Кратность проверки	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1	2	3	4	5
1.	Кадровое обеспечение пищеблока			
1.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	заведующий	1 раз в год	удостоверение
1.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	заведующий	1 раз в год	удостоверение
1.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (п.19.1.(1))	Андреева Т.А.	1 раз в год	медицинская книжка
1.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год (п.19.1.(1))	Андреева Т.А.	1 раз в год	медицинская книжка
1.5.	Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а	медицинский работник	ежедневно	журнал здоровья

	также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п.19.3.(1))			
2.	Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья			
2.1.	Ежедневное ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (п.14.1.(1))	завхоз	1 раз в месяц	Отметки в бракеражном журнале
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, ветеринарная справка или свидетельство гос. Регистрации) (п.14.1.(1)) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
2.3.	Наличие договора на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах.	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
2.4.	Наличие документов, подтверждающих поставку молочной продукции от производителя или дилера	завхоз	1 раз в квартал	журнал контроля
2.5.	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля

	бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (п.14.2.(1)): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации			
2.6.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п.14.2.(1))	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
2.7.	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Соответствие показаний термометров записям в журнале (п.14.2.(1))	завхоз	1 раз в месяц	отметка в журнале температурного режима
2.8.	Хранение сыпучих продуктов в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола; расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см (п.14.5.(1)); наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства (например: сухофрукты и фрукты отдельно от кондитерских изделий и круп)	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
2.9.	Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно-планировочными решениями пищеблока (п.4.24-4.27 (1)); Например, для пищеблока, работающего на полуфабрикатах: полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.), мясо бескостное фасованное весом до 3 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
2.10.	Наличие в складском помещении термометра и гидрометра (п.14.4.(1))	завхоз	1 раз в год	журнал контроля

3.	Оборудование и инвентарь пищеблока.			
3.1.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой (гл.13.(1))	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
3.2.	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии	завхоз	1 раз в год к приемке	акт
3.3.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п.13.1. (1))	завхоз	1 раз в год к приемке	акт
3.4.	Наличие и соблюдение инструкции по применению моющих средств, используемых в данное время (п.13.14.(1))	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
3.5.	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (п.13.9.(1))	завхоз	1 раз в год к приемке	акт
3.6.	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 35 см от пола (п.13.10.(1))	завхоз	1 раз в год к приемке	акт
3.7.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.13.17.(1))	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
4.	Санитарное состояние пищеблока.			
4.1.	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте 9п.13.19 (1))	шеф-повар	ежедневно	журнал по санитарному состоянию
4.2.	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения	шеф-повар	ежедневно	журнал контроля
4.3.	Соблюдается график проведения генеральных	шеф-повар	1 раз в месяц	журнал контроля

	уборок (13.19.,17.6.(1))			
4.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации; работы по дезинсекции, дератизации проводятся регулярно в соответствии с договором (п.17.18.(1))	завхоз	1 раз в квартал	договор
4.5.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п.4.28 (1))	шеф-повар	1 раз в месяц	журнал контроля
4.6.	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие не менее 3 комплектов рабочей одежды на 1 человека (п.19.5 (1))	завхоз	1 раз в квартал	журнал контроля
5.	Организация питания детей в группах.			
5.1.	Буфетная:			
5.1.1.	Имеются отдельные помещения/ выделены зоны в групповых.	заведующий	1 раз в год к приемке	акт
5.1.2.	Установлена двухсекционная металлическая ванна для мытья столовой посуды с гибкими шлангами с душевой насадкой, имеются воздушные разрывы.	заведующий	1 раз в год к приемке	акт
5.1.3.	Имеются металлические кассеты для хранения столовых приборов, металлическая сушилка для столовой посуды.	заведующий	1 раз в год к приемке	акт
5.1.4.	Инструкция по режиму мытья столовой посуды. Инструкция по применению моющих средств, используемых в данном учреждении.	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
5.2.	Обеспеченность фаянсовой, фарфоровой или столовой посудой без сколов и трещин, количество комплектов соответствует списочному составу детей в группе (п.13.13 (1))	завхоз	1 раз в квартал	журнал контроля

5.3.	Обеспеченность столовыми приборами из нержавеющей стали соответствует списочному составу детей в группе (п.13.13 (1))	завхоз	1 раз в квартал	журнал контроля
5.4.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3 (п. 13.18 (1))	завхоз	1 раз в месяц	журнал контроля
5.5.	Информация для родителей			
5.5.1.	Вывешивается ежедневное меню с указанием выхода блюд	заместитель заведующей по ВМР	1 раз в неделю	журнал контроля
5.5.2.	Материалы по организации рационального питания детей для родителей	заместитель заведующей по ВМР	1 раз в месяц	журнал контроля
6.	Рацион питания.			
6.1.	Наличие примерного 10-дневного (20-дневного) меню, согласованного руководителем учреждения (п. 15.3. (1))	заведующий	1 раз в год к приемке	акт
6.2.	Ежедневные рабочие меню-раскладки (п. 15.19. (1))			
	-соответствуют примерному 10-дневному меню	заведующий	1 раз в месяц	журнал контроля
	-составлены отдельно по 3 категории детей	заведующий	1 раз в месяц	журнал контроля
6.3.	Ведение накопительной ведомости: -оценка использованного на 1 ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов 1 раз в 10 дней в граммах и % (приложение 10 (1))	кладовщик	1 раз в месяц	накопительная ведомость
6.4.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню (п. 15.5 (1))	кладовщик	2 раза в год	технологические карты
6.5.	Осуществление контроля правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	завхоз	не реже 1 раза в месяц	журнал закладки продуктов

6.6.	Ведение бракеражного журнала результатов оценки готовых блюд (п. 14.23 (1))	завхоз	не реже 1 раз в месяц	отметка в бракеражном журнале
6.7.	Выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 часов (п. 14.23 (1))	завхоз	не реже 1 раза в месяц	журнал контроля
6.8.	Осуществление контрольного взвешивания выхода порционных блюд (п. 14.23 (1))	завхоз	не реже 1 раза в месяц	журнал контроля
6.9.	Обеспечение хранения суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течении 48 часов при температуре +2 - +6 градусов (п. 14.24 (1))	шеф-повар	ежедневно	журнал контроля
6.10.	В питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (приложение № 9 (1))	заведующий	1 раз в месяц	журнал контроля
6.11.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	заведующий	1 раз в месяц	журнал витаминизации
7.	Проведение Роспотребнадзором визуальных и лабораторных проверок учреждения.			
7.1.	Имеется договор учреждения с Роспотребнадзором о проведении лабораторных и визуальных проверок.	заведующий	1 раз в год к приемке	договор
7.2.	Имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) – 1 раз в год; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре – 1 раз в год;	заведующий	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	акт

	микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) – 1 раз в год			
8	Обеспечение питьевого режима.			
8.1.	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с установленными требованиями (п. 14.26. (1))	заместитель заведующего по ВМР	1 раз в неделю	журнал контроля
	- использование бутилированной воды или кипяченой воды	заместитель заведующего по ВМР	1 раз в месяц	журнал контроля
	- обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего дня	заместитель заведующего по ВМР	1 раз в месяц	журнал контроля
8.2.	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды	заведующий	1 раз в квартал	акт