

*Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №2 им.
Героя Советского Союза А.А.Артюха
/И.Н.Дацко/
«23» августа 2021г.*

Программа производственного контроля

**МБОУ СОШ № 2 им.Героя Советского
Союза А.А.Артюха в 2021 году**

Характеристика условий размещения объекта питания МБОУ СОШ №2

Название объекта	Школьная столовая (пищеблок) школы
Адрес	ст.Староминская ул.Пушкина, 135
ФИО директора школы	Дацко Игорь Николаевич
ФИО заведующей производством (шеф-повара)	Мартыненко Ольга Геннадьевна
Брачеражная комиссия (приказ о составе)	Приказ №
Размещение объекта	здания с верандой , литер А
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Водонагреватели: проточный и накопительный
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Установлена 1 вытяжка
Освещение	Комбинированное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Технологический цех, обеденный зал на 90 мест, подсобные помещения
Доставка продуктов	Спецтранспорт поставщика

Контролируется:

- Полнота и правильность ведения и оформления соответствующей документации пищеблока
- Качество мытья посуды
- Условия и сроки хранения продуктов
- Исправность холодильного и технологического оборудования
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров
- Дезинфицирующие мероприятия
- Санитарное состояние столовой

Список сотрудников пищеблока

№ п/п	ФИО	Должность	Стаж работы	Дата последнего медосмотра	Дата последнего гигиенического обучения
1.	Мартыненко Ольга Геннадьевна	Зав.производством	27	2021	2021
2.	Мартыненко Наталья Сергеевна	Повар	26	2021	2021
3.	Мартыненко Наталья Григорьевна	Повар	9	2021	2021
4.	Деркач Зоя Геннадьевна	Кухрабочая	19	2021	2021
5	Антонян Мариэтта Рафаэловна	Мойщик посуды	42	2021	2021

План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
1. Входной контроль качества и безопасности поступающего на пищеблок продовольственного сырья и пищевых продуктов				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия	При заключении договоров	Директор школы Дацко И.Н.	Договор с единственным поставщиком продуктов питания
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Бракеражная комиссия	Товарно-транспортные накладные. Журнал бракеража продовольственного сырья
2. Контроль качества и безопасности выпускаемой готовой продукции				
2.1.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия. Медработник (по согласованию)	Журнал бракеража готовой продукции

2.2.	Суточная проба	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
3. Контроль рациона питания воспитанников, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе				
3.1.	Рацион питания	1 раз в 10 дней	Бракеражная комиссия	Примерное меню, согласованное с отделом Роспотребнадзора, ассортиментный перечень.
3.2.	Наличие нормативно технической и технологической документации	1 раз в месяц	Школьная медсестра	Сборник рецептур. Технологические и калькуляционные карты, ГОСТы.
3.3.	Первичная и кулинарная обработка продукции	Каждая партия	Бракеражная комиссия	Сертификат соответствия и санитарно-эпидемиологическое заключение на пищеблок. Инструкции, журналы, графики.
3.4.	Тепловое технологическое оборудование	1 раз в месяц	Медработник (по согласованию)	Журнал регистрации температуры теплового оборудования.
3.5.	Контроль достаточности тепловой обработки блюд	Каждая партия	Медработник (по согласованию)	Журнал бракеража готовой продукции.
4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения продуктов (сырья, полуфабрикатов и готовой кулинарной продукции)				
4.1.	Холодильное оборудование (холодильные и морозильные камеры)	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Температурный режим и относительная влажность
5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблока				
5.1.	Условия труда. Производственная среда пищеблока	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Визуальный контроль

6. Контроль за состоянием помещений пищеблоков (производственных, складских, подсобных), инвентаря и оборудования				
6.1.	Производственные, складские, подсобные помещения и оборудование в них	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Визуальный контроль
6.2.	Инвентарь и оборудование пищеблока	1 раз в неделю.	Медработник (по согласованию)	Визуальный контроль
7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке				
7.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Медицинские книжки сотрудников. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
7.2.	Санитарно-противоэпидемический режим	1 раз в неделю	Медработник (по согласованию)	Тары, столовой посуды.
8. Контроль за контингентом питающихся, режимом питания и гигиеной приема пищи воспитанников				
8.1.	Контингент питающихся детей	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Приказ об открытии ПЛДП «Непоседы».
8.2.	Режим питания	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	В соответствии с СанПин 2.3/2.4.3590-20
8.3.	Гигиена приема пищи	Ежедневно	Медработник (по согласованию)	Визуальный контроль

Г Р А Ф И К
проведения уборки школьной столовой

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка пищеблока после каждого приема пищи	Ежедневно
2	Уборка столов после приема пищи Мытье столов моющим средством	Ежедневно

3	Мытье посуды после приема пищи по схеме согласно санитарному минимуму	Ежедневно
4	Обработка мочалок, щеток для мытья инвентаря после использования, согласно санитарным правилам	Ежедневно
5	Удаление остатков пищи	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами	Постоянно
7	Влажная уборка технологического цеха и подсобных помещений	Ежедневно
8	Генеральная уборка помещений с мытьем окон	2 раза в месяц

Перечень форм учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля:

- 8.1. Журнал учета результатов медицинских осмотров работников (СанПин 2.3/2.4.3590-20)
- 8.2. Личные медицинские книжки работников
- 8.3. Договоры и акты приема выполненных работ (вывоз отходов, стирка санитарной одежды, дератизация)