



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 4 ИМЕНИ БРАТЬЕВ КАМЕНСКИХ» г.ПЕРМИ

02.09.2022

059-08/22-01-08/4-234

Об административном контроле

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми, в целях контроля качества питания обучающихся МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в состав административной комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся, утвержденный приказом директора МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г. Перми № 059-08/22-01-08/4-195 от 10.09.2021, изложив в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ действует с 01 сентября 2022 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Т. М. Дьякова



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Гимназия
№ 4 имени братьев Каменских» г.Перми
№ 059-08/22-01-08/4-234 от 02.09.2022г.

СОСТАВ

**административной комиссии
по контролю организации и качества питания
на 2022 -2023 учебный год**

1. Баландина Ангелина Анатольевна – председатель комиссии;
2. Буклакова Ольга Ивановна – секретарь;
3. Папулова Наталья Викторовна – врач-педиатр (по согласованию);
4. Суворова Ольга Леонидовна, секретарь руководителя;
5. Миронова Ольга Евгеньевна, заместитель директора.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 4 ИМЕНИ БРАТЬЕВ КАМЕНСКИХ» г.ПЕРМИ

10.09.2021

059-08/22-01-08/4-195

Об административном контроле

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми, в целях контроля качества питания обучающихся МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу административного контроля организации питания в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми (приложение 1).
2. Утвердить План реализации Программы административного контроля организации и качества питания обучающихся (приложение 2).
3. Утвердить состав административной комиссии по контролю организации и качества питания обучающихся (приложение 3).
4. Признать утратившим силу приказ № 059-08/22-01-08/4-175 от 15.09.2020 года.
5. Настоящий приказ действует с 01 сентября 2021 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 312CAG8D9C71A12970EED859224FB027E4F91
Владелец: Дьякова Татьяна Михайловна
Действителен с 21-08-2020 до 21-11-2021

Т. М. Дьякова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Гимназия
№ 4 имени братьев Каменских» г.Перми
№ 059-08/22-01-08/4-195 от 10.09.2021г.

ПРОГРАММА

**административного контроля организации питания
в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми**
(ул. Екатерининская, 218, ул. Ленина, 73а)

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
1. Контроль эстетического и санитарного состояния			
1.1	санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май
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 / 2 смены	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май
2.2	продолжительность перемен для приема пищи (20 мин)		
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		

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
3. Соблюдение рациона питания			
3.1	наличие примерного 12-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март
3.2	наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)		
3.3	наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню		
3.4	фактическое меню на текущую дату согласованную руководителем, вывешено в обеденном зале	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май
3.5	блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 12-дневного меню		
3.6	отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании		
3.7 ¹	бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)		
3.8	объем и вид пищевых отходов после приема пищи		
4. Обеспечение питьевого режима			
4.1	использование бутилированной воды, наличие питьевых фонтанчиков	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май
4.2	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня		
4.3	обеспечение достаточного количества чистой посуды		
4.4	наличие подносов для посуды		

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
4.5	имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	не реже 1 раза в квартал	сентябрь – май
5. Полнота и своевременность заполнения документации			
5.1 ¹	гигиенический журнал (сотрудники)	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май
5.2 ¹	журнал учета температурного режима холодильного оборудования		
5.3 ¹	журнал учета температуры и влажности в складских помещениях		
5.4 ¹	журнал бракеража готовой пищевой продукции		
5.5 ¹	журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции		
5.6	проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)		
5.7	журнал контроля проведения генеральных уборок	ежедневно	сентябрь – май
5.8	журнал контроля работы рециркулятора		
5.9	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. Предусмотрена поставка полуфабрикатов	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
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)	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март
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. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора			
7.1	имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год	сентябрь
7.2	имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) – 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи в рецептуре – 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) – не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов – не менее 5 смывов 1 раз в полгода;	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	сентябрь – май

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
	исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам – 2 раза в год		
8. Кадровое обеспечение пищеблока			
8.1	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год	сентябрь
8.2	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки 1 раз в 3 года		
8.3	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год		
8.4	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)		
9. Локальные и распорядительные акты учреждения			
9.1	положение об организации питания в гимназии	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь
9.2	положение о бракеражной комиссии		
9.3	Положение об общественной комиссии		
9.4	Приказ об утверждении режима работы учреждения		
9.5	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы гимназии		
9.6	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы гимназии		

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
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	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь
9.8	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля		
9.9	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии		
9.10	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии		
9.11	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания		
9.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов		
9.13	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)		
9.14	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в Разделе сайта гимназии «Организация питания»		

№	Объекты контроля	Периодичность контроля	Месяц
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в гимназии			
10.1	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.)	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь
10.2	наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания		
10.3	наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном сайте гимназии, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела		
10.4	размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания			
11.1	анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в гимназии	1 раз в полгода	ноябрь, март
11.2	анализ результатов анкетирования		
11.3	анализ результатов работы общественной комиссии	в конце учебного года	май
11.4	самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	в конце учебного года	май

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в картах контроля, подписываются председателем или секретарем административной комиссии.

2. В соответствии с планом работы гимназии обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором по организации питания и др.

¹ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Гимназия
№ 4 имени братьев Каменских» г.Перми
№ 059-08/22-01-08/4-195 от 10.09.2021г.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ
программы административного контроля организации питания
в МАОУ «Гимназия № 4 имени братьев Каменских» г.Перми
(ул. Екатерининская, 218, ул. Ленина, 73а)

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
1. Контроль эстетического и санитарного состояния						
1.1	санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)	холл перед столовой, столовая	визуальный контроль	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май	карта контроля
1.2	раздача (закрыта стеклом, наличие контрольных блюд, книги отзывов и предложений, санитарное состояние)	столовая	визуальный контроль			карта контроля
1.3	обеденный зал (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)	столовая	визуальный контроль			карта контроля
1.4	тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие	столовая	визуальный контроль			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
1.5	приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	столовая	визуальный контроль			карта контроля
2. Контроль процесса нарывания и приема пищи						
2.1	количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены	кабинет 40 главного корпуса	приказ об утверждении режима работы учреждения	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май	карта контроля
2.2	продолжительность перемен для приема пищи (20 мин)	кабинет 40 главного корпуса	приказ об утверждении режима работы учреждения			карта контроля
2.3	накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	столовая	визуальный контроль			карта контроля
2.4	выдача порций одинакового размера	столовая	визуальный, контроль, выборочный контроль веса порции			карта контроля
2.5	наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	столовая	визуальный контроль			карта контроля
2.6	уборка, обработка столов, провет-	столовая	визуальный			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	привание обеденного зала		контроль, график уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каждой смены)			
3. Соблюдение рациона питания						
3.1	наличие примерного 10-дневного - 24-дневного меню, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы и не менее чем на 2 сезона	столовая	примерное меню	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март	карта контроля
3.2	наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)	столовая	примерное меню			карта контроля
3.3	наличие технологических карт для всех блюд, представленных в ме-	столовая	технологические карты			карта контроля

№	Объекты контроля	Место кон- троля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	ню					
3.4	фактическое меню на текущую дату согласованную руководителем, вывешено в обеденном зале	столовая	фактическое меню на стенде	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май	карта контроля
3.5	блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного – 24-дневного меню	столовая	визуальный контроль			карта контроля
3.6	отсутствие в основном и дополнительном питании продуктов и блюд, запрещенных в детском питании	столовая, фактическое меню, разда- ча	визуальный контроль			карта контроля
3.7	бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	столовая, раздача	органолептический контроль			карта контроля
3.8	объем и вид пищевых отходов после приема пищи	столовая	визуальный контроль (маркировка тары, своевременный вывоз)			карта контроля
4. Обеспечение питьевого режима						

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
4.1	использование бутилированной воды, наличие питьевых фонтанчиков	столовая, холл перед столовой	визуальный контроль	не реже 1 раза в неделю	сентябрь – май	карта контроля
4.2	обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	столовая, холл перед столовой	визуальный контроль			карта контроля
4.3	обеспечение достаточного количества чистой посуды	столовая	визуальный контроль			карта контроля
4.4	наличие подносов для посуды	столовая	визуальный контроль			карта контроля
4.5	имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	столовая	документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды / воды из питьевых фонтанчиков	не реже 1 раза в квартал	сентябрь – май	карта контроля
5. Полнота и своевременность заполнения документации						
5.1	гигиенический журнал (сотрудники)	столовая	документ	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май	карта контроля
5.2	журнал учета температурного режима холодильного оборудования	столовая	документ	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май	карта контроля
5.3	журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	столовая	документ			карта контроля

№	Объекты контроля	Место кон- троля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
5.4	журнал бракеража готовой пище- вой продукции	столовая	документ	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май	карта контроля
5.5	журнал бракеража скоропортя- щейся пищевой продукции	столовая	документ			карта контроля
5.6	проведение дополнительной ви- таминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизиро- ванные напитки)	столовая	документ			карта контроля
5.7	журнал контроля проведения ге- неральных уборок	столовая	документ			карта контроля
5.8	журнал контроля работы рецирку- лятора	столовая	документ	ежедневно	сентябрь – май	карта контроля
5.9	график уборки, обработки столов, проветривания обеденного зала (после каждого приема пищи), влажная уборка зала (после каж- дой смены)	столовая	документ			карта контроля
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья						
6.1	наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хране- ния, требования к качеству по- ставляемых продуктов, наличия	столовая, до- говоры	договоры на поставку про- дуктов пита- ния, сопрово- дительные до-	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март	карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	сопроводительных документов. Предусмотрена поставка полуфабрикатов.		кументы			
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)	столовая, сопроводительная документация на пищевые продукты	сопроводительные документы	не реже 1 раза в квартал	сентябрь, декабрь, март	карта контроля
6.3	контроль качества поступающих продуктов питания, условий их хранения и сроков реализации	столовая	сопроводительные документы	не реже 1 раза в квартал	сентябрь – май	карта контроля
6.4	заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся, что подтверждается до-	кабинет 40 главного корпуса	договор, документы, подтверждающие выполнение			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	кументально		работ			
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора						
7.1	имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	организатор питания, кабинет 40 главного корпуса	договор	1 раз в год	сентябрь	карта контроля
7.2	имеются акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) – 1 раз в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи в рецептуре – 1 раз в год; микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) – не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц	организатор питания, кабинет 40 главного корпуса	акты по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований	в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний	сентябрь – май	карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	гельминтов – не менее 5 смывов 1 раз в полгода; исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам – 2 раза в год					
8. Кадровое обеспечение пищеблока						
8.1	наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	организатор питания, столовая	документы	при поступлении на работу нового сотрудника / 1 раз в год	сентябрь	карта контроля
8.2	прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки 1 раз в 3 года	организатор питания, столовая	документы			карта контроля
8.3	наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра при поступлении на работу / 1 раз в год	организатор питания, столовая	медицинские книжки			карта контроля
8.4	своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (в соответствии с занимаемой должностью)	организатор питания, столовая	документы			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
9. Локальные и распорядительные акты учреждения						
9.1	положение об организации питания в гимназии	кабинет 40 главного корпуса	документ	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь	карта контроля
9.2	положение о бракеражной комиссии	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.3	положение об общественной комиссии	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.4	Приказ об утверждении режима работы учреждения	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.5	Приказ об утверждении графика питания учащихся в соответствии с режимом работы гимназии	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.6	Приказ об утверждении режима работы пищеблока с учетом режима работы гимназии	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.7	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания льготных категорий обучающихся, формирование	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний					
9.8	Приказ об утверждении состава административной комиссии и программы административного контроля	кабинет 40 главного корпуса	документ	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь	карта контроля
9.9	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.10	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии	кабинет 40 главного корпуса	документ	1 раз в год / актуализация по мере необходимости	сентябрь	карта контроля
9.11	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
9.12	Приказ об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование, содержащий поименный список учащихся 1-4 классов	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля

№	Объекты контроля	Место кон- троля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
9.13	Приказ об утверждении плана ре- ализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)	кабинет 40 главного корпуса	документ	1 раз в год / ак- туализация по мере необхо- димости	сентябрь	карта контроля
9.14	Приказ о назначении ответствен- ных за работу по регулярному наполнению и актуализации ин- формации на Стенде по организа- ции питания, в Разделе сайта гим- назии «Организация питания»	кабинет 40 главного корпуса	документ			карта контроля
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в гимназии						
10.1	наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоя- щих организациях, график пита- ния, меню на текущую дату, спи- сок работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	столовая	визуальный контроль	1 раз в год / ак- туализация по мере необхо- димости	сентябрь	карта контроля
10.2	наличие материалов по формиро- ванию навыков и культуры здоро- вого питания	столовая	визуальный контроль	1 раз в год / ак- туализация по мере необхо- димости	сентябрь	карта контроля
10.3	наличие раздела «Организация питания обучающихся» на офици- альном сайте гимназии, актуаль- ность и полнота информации в со- ответствии с рекомендуемой	сайт гимна- зии	визуальный контроль			карта контроля

№	Объекты контроля	Место контроля	Нормативные документы	Периодичность контроля	Месяц	Документ, оформленный по результатам контроля
	структурой раздела					
10.4	размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	сайт гимназии	визуальный контроль	не реже 1 раза в месяц	сентябрь – май	карта контроля
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания						
11.1	анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания в гимназии	кабинет 40 главного корпуса		1 раз в полгода	ноябрь, март	акт
11.2	анализ результатов анкетирования	кабинет директора				
11.3	анализ результатов работы общественной комиссии	кабинет директора		в конце учебного года	май	
11.4	самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	кабинет директора		в конце учебного года	май	

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Гимназия
№ 4 имени братьев Каменских» г.Перми
№ 059-08/22-01-08/4-195 от 10.09.2021г.

СОСТАВ

**административной комиссии
по контролю организации и качества питания
на 2021 -2022 учебный год**

1. Баландина Ангелина Анатольевна – председатель комиссии;
2. Буклакова Ольга Ивановна – секретарь;
3. Петрова Вероника Владимировна – медицинская сестра (по согласованию);
4. Суворова Ольга Леонидовна, секретарь руководителя;
5. Миронова Ольга Евгеньевна, учитель.