

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЧОУ «Санкт-Петербургская
гимназия «АЛЬМА-МАТЕР»
Т. А. Щур
2023 года



ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания
в ЧОУ «Санкт-Петербургская гимназия «АЛЬМА-МАТЕР»
на 2023-2024 учебный год

Характеристика условий размещения объекта питания

Название объекта	Школьная столовая – буфет-распред
Холодное водоснабжение	Централизованное
Горячее водоснабжение	Централизованное + имеются 2 проточных водонагревателя
Отопление	Централизованное
Вентиляция	Естественная + принудительная вытяжная
Освещение	Естественное + искусственное светодиодное
Набор производственных и вспомогательных помещений	Обеденные залы на 134, 26 и 26 посадочных мест, раздаточные, моечные.
Доставка готовых блюд и кулинарных изделий	Автотранспорт поставщика (санитарный паспорт имеется)

Контролируется:

- Микробиологические показатели качества и безопасности продуктов, готовых блюд, воды;

- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения готовой продукции;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров;
- Дезинфицирующие мероприятия;
- Санитарное состояние столовой.

План производственного контроля организации питания

№ п/п	Объект контроля	Периодичность контроля	Ответственный исполнитель	Учетно-отчетная документация
1	2	3	4	5
<i>1. Входной контроль качества и безопасности поступающих на буфет-распред готовых блюд</i>				
1.1.	Документация поставщика на право поставок продовольствия	При заключении договоров	Зам. ген. директора по АХР	Договор на приготовление и поставку готовых горячих блюд
1.2.	Сопроводительная документация на пищевые продукты	Каждая поступающая партия	Зав. столовой Бухгалтер	Товарно-транспортные накладные; Сертификаты соответствия; Гигиенические сертификаты
1.3.	Условия транспортировки	Каждая поступающая партия	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Акт (при выявлении нарушений условий транспортировки)
<i>2. контроль качества и безопасности поставляемой готовой продукции</i>				
2.1.	Соответствие рациона питания обучающихся примерному циклическому меню	Ежедневно	Зам. ген. директора по АХР Специалист по	Примерное циклическое 3-х недельное меню

			здоровьесбережению Зав. столовой	
2.2.	Качество готовой продукции	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
2.3.	Суточная проба	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции.
<i>3. Контроль рациона питания учащихся, соблюдение санитарных правил в технологическом процессе</i>				
3.1.	Рацион питания	Ежедневно	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Примерное цикличное 3-х недельное меню
<i>4. Контроль за соблюдением условий и сроков хранения готовой продукции</i>				
4.1.	Помещение для хранения продуктов, соблюдение условий и сроков хранения продуктов	Ежедневно	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Акт (при выявлении нарушений условий хранения)
4.2.	Холодильное оборудование	Ежедневно	Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
<i>5. Контроль за условиями труда сотрудников и состоянием производственной среды пищеблоков</i>				
5.1.	Условия труда. Производственная среда пищеблоков и обеденных залов	Ежедневно	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Визуальный контроль
<i>6. Контроль за состоянием помещений столовых, инвентаря и оборудования</i>				
6.1.	Производственные помещения и обеденные залы и оборудования в них	Ежедневно	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению	Визуальный контроль

			Зав. столовой	
6.2.	Инвентарь и оборудование пищеблоков и обеденных залов	1 раз в неделю	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Визуальный контроль
<i>7. Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий в обеденных залах и на пищеблоке</i>				
7.1.	Сотрудники пищеблоков	Ежедневно	Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Медицинские книжки сотрудников. Санитарный журнал о допуске работников столовой к работе
7.2.	Санитарно-противоэпидемический режим	Не реже 1 раза в неделю	Зам. ген. директора по АХР Специалист по здоровьесбережению Зав. столовой	Инструкции режима обработки оборудования инвентаря, тары, столовой посуды. Инструкция по эксплуатации посудомоечной машины.
<i>8. Контроль режимом питания и гигиеной приема пищи обучающихся</i>				
8.1.	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Ежедневно	Воспитатели/кураторы классов	Визуальный контроль
8.2.	Режим питания гимназистов	Ежедневно	Воспитатели/кураторы классов Зав. столовой	График приема пищи
8.3.	Гигиена приема пищи обучающихся	Ежедневно	Воспитатели/кураторы классов	Визуальный контроль

Лабораторный контроль

№	Вид исследований	Объект исследования (обследования)	Количество	Периодичность	Учетно-отчетная форма
1	Качество готовой продукции Бактериологические исследования проб готовых блюд	Салаты, первые, вторые блюда, овощные блюда, напитки	По кол-ву блюд	2 раза в год	Экспертное заключение
2	Калорийность, выход блюд и соответствие химического состава блюд рецептуре	Суточный рацион питания	2-3 блюда исследуемого приема пищи	1 раз в год	Экспертное заключение
3	Контроль проводимой витаминизации	Третьи блюда	1 блюдо	2 раза в год	Экспертное заключение
4	Микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП)	Объекты производственного окружения, руки и спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год	Экспертное заключение
5	Исследования смывов на наличие яиц гельминтов	Оборудование, инвентарь, тара, руки, спецодежда персонала	10 смывов	1 раз в год	Экспертное заключение
6	Исследования питьевой воды на соответствие требованиям санитарных норм, правил и гигиенических нормативов по химическим и микробиологическим	Питьевая вода из разводящей водопроводной сети помещений столовой: (выборочно)	1 проба	1 раз в год	Экспертное заключение

	показателям				
7	Исследование параметров микроклимата производственных помещений	Рабочее место	1	1 раза в год	Экспертное заключение
8	Исследование уровня искусственной освещенности в производственных помещениях	Рабочее место	1	1 раз в год в темное время суток	Экспертное заключение
9	Исследование уровня шума в подсобных помещениях	Рабочее место	1	1 раз в год, а также после реконструкции систем вентиляции; ремонта оборудования, являющегося источником шума	Экспертное заключение
10	Техническое заключение состояния посудомоечных машин	Рабочее место	1	1 раза в год	Бланк сервисного визита
11	Техническое заключение состояния холодильного оборудования	Рабочее место	1	1 раза в год	Техническое заключение
12	Техническое заключение состояния весового оборудования	Рабочее место	1	1 раза в год	Справка о проведении поверки весового оборудования
13	Техническое заключение состояния вентиляционного оборудования	Рабочее место	1	1 раза в год	Акт обследования

Г Р А Ф И К
проведения ежедневной и генеральной уборок столовых

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2	Уборка столов производится после каждого приема пищи (коллективного по классам или индивидуального). Мытье столов с использованием антисептического средства для обработки поверхностей согласно инструкции по применению.	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимума.	Ежедневно
4	Обработка воздуха посредством включения бактерицидных ламп (рециркуляторов) во время и после приема пищи.	Ежедневно
5	Обработка дверных ручек, припоек, буфетной стойки и прочих поверхностей с использованием антисептического средства для обработки поверхностей согласно инструкции по применению.	Ежедневно
6	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно сан. правилам. Губки для мытья посуды заменяются ежедневно.	Ежедневно
7	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются после каждой смены приема пищи классами согласно графика и в конце рабочего дня.	Ежедневно
8	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
9	Влажная уборка обеденных залов и подсобных помещений с применением антисептических средств для обработки поверхностей согласно инструкции по применению.	Ежедневно
10	Генеральная уборка помещений с применением антисептических средств для обработки поверхностей согласно инструкции по применению.	1 раз в неделю

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

- 8.1. Санитарный журнал о допуске работников столовой к работе (Журнал здоровья);
- 8.2. Личные медицинские книжки работников;
- 8.3. Журнал органолептической оценки качества готовой поставляемой продукции;
- 8.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 8.5. Журнал проведения генеральных уборок;
- 8.6. Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований аккредитованных лабораторий;
- 8.7. Договоры и акты приема выполненных работ по договорам (вывоз отходов, дератизация, дезинсекция и т.д.);
- 8.8. Товарные накладные, гигиенические сертификаты и сертификаты соответствия на поставляемое горячее питание и буфетную продукцию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГИМНАЗИЯ "АЛЬМА-МАТЕР", ЦУР ТАТЬЯНА
АЯНОВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

06.07.23 12:09
(MSK)

Сертификат 016521FD0055AF70A744751726719C3E8B