



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мазанская школа»
Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Мазанская школа»)

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 368

**Об организации и проведении
мониторинга качества организации
горячего питания**

Во исполнение приказа управления образования от 28.08.2025 № 809 «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района в I полугодии 2025/2026 учебного года», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН №2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями, с целью контроля за организацией питания, соблюдением санитарных норм на пищеблоке, выполнения обязательств по контрактам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по административному контролю за организацией питания в составе:

Председатель комиссии - директор Мусинова И.Ю.

Члены комиссии:

- ответственная за организацию питания Миргород А.А.
- заместитель директора по АХЧ Гайдамака П.Л.
- представитель родительской общественности Лопатина А.С.

2. Утвердить план работы комиссии по административному контролю за организацией питания на 2025/2026 учебный год (приложение 1).

3. Утвердить форму акта проверки (приложение 2).

4. Комиссии по административному контролю за организацией питания:

4.1. строго придерживаться плана работы.

4.2. результаты проверок фиксировать в актах 1 раз в четверть.

Директор школы _____ И.Ю. Мусинова

С приказом ознакомлены:

Расшифровка подписи	Подпись	Дата
Миргород А.А.		
Гайдамака П.Л.		

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 368

Об организации и проведении мониторинга качества организации горячего питания

Во исполнение приказа управления образования от 28.08.2025 № 809 «Об организации питания в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Симферопольского района в I полугодии 2025/2026 учебного года», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН №2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями и дополнениями, с целью контроля за организацией питания, соблюдением санитарных норм на пищеблоке, выполнения обязательств по контрактам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по административному контролю за организацией питания в составе:

Председатель комиссии - директор Мусинова И.Ю.

Члены комиссии:

- ответственная за организацию питания Миргород А.А.
- заместитель директора по АХЧ Гайдамака П.Л.
- представитель родительской общественности Лопатина А.С.

2. Утвердить план работы комиссии по административному контролю за организацией питания на 2025/2026 учебный год (приложение 1).

3. Утвердить форму акта проверки (приложение 2).

4. Комиссии по административному контролю за организацией питания:

4.1. строго придерживаться плана работы.

4.2. результаты проверок фиксировать в актах 1 раз в четверть.

Директор школы _____ И.Ю. Мусинова

С приказом ознакомлены:

Расшифровка подписи	Подпись	Дата
Миргород А.А.		
Гайдамака П.Л.		
Лопатина А.С.		

План
работы комиссии по административному контролю за организацией питания на
2025/2026год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля
1. Контроль эстетического и санитарного состояния		
1.1.	Раздача (наличие контрольных блюд, санитарное состояние) Обеденный зал (санитарное состояние) Тарелки без сколов и трещин, чистые, сухие Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие	Не реже 1 раза в неделю
1.2.		
1.3.		
1.4.		
2. Контроль процесса накрывания и приема пищи		
2.1.	Накрывание сотрудниками организатора питания (начало за 5-7 минут до начала перемены, наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока)	Ежедневно
2.2.	Выдача порций одинакового размера	
2.3.	Наблюдение классными руководителями за процессом приема пищи обучающимися	
2.4.	Уборка, обработка столов, проветривание обеденного зала	
3. Соблюдение рациона питания		
3.1.	Наличие примерного 10-дневного, подписанного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы	Не реже 1 раза в квартал
3.2.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню	
3.3.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено в обеденном зале	Не реже 1 раза в месяц
3.4.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-ти \дневного меню	
3.5.	Отсутствие в основном меню продуктов, запрещенных в детском питании	
3.6.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)	
3.7.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	
		Ежедневно

4. Обеспечение питьевого режима		
4.1.	Использование кипяченой воды	Не реже 1 раза в неделю
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня	
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды	
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды	
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа	
5. Полнота и своевременность заполнения документации		
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники)	Не реже 1 раз в месяц
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования	
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции	
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции	
5.6.	Соблюдение графика 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.	Не реже 1 раз в квартал
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)	
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. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении		
7.1.	Наличие стенда по организации питания	

7.2.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости
7.3.	Наличие раздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой раздела	
7.4.	Размещение фактического меню ежедневно в течение четверти	Не реже 1 раза в месяц
8. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания		
8.1.	Анкетирование родителей / учащихся по вопросам организации питания	1 раз в полгода
8.2.	Анализ результатов анкетирования	

АКТ
ПРОВЕРКИ № _____ от _____
исполнения обязательств ООО « _____ »

Мы, комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии :

Мушинова Ирина Юрьевна,

Члены комиссии: представитель родительской общественности Лопатина Анастасия Сергеевна, заместитель директора по ВР Миргород Анастасия Алексеевна, ЗДАХЧ Гайдамака Павел Леонидович,

В присутствии представителя «Исполнителя» ООО « _____ » заведующей производством Дядиной Натальи Владимировны,

настоящим актом удостоверяем, _____

В результате проведенной проверки

установлено:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Заключение комиссии:

Председатель комиссии

И.Ю. Мушинова И.Ю.

Члены комиссии :

Лопатина А.С. _____

Миргород А.А. _____

Гайдамака П.Л. _____

Присутствующий представитель ООО «Столичная кулинарная компания»

Заведующий производством Дядина Н.В. _____