

АКТ

о результатах проверки осуществления контроля за организацией питания в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Центр образования Индустриального района» г. Перми.

На основании: приказа начальника департамента образования от 23.08.2017 №СЭД-059-08-01-09-1081
«О проверке организации питания в МАОУ»

Комиссия в составе:

Председатель: Старкова Н.Н.-зам. директора по УВР

Члены комиссии: Ушакова С.Г. – отв. за питание
Сарапульцева Т.А. - фельдшер

в период с «01» февраля 2018 года по «05» февраля 2018 года проведена проверка. В результате проверки составлен настоящий акт.

Реквизиты объекта контроля:

пищеблок МАОУ «Центр образования Индустриального района» г. Перми

Адрес юридический: г. Пермь, ул. Баумана,5

Адрес фактический: Пермь, ул. Баумана,5

Руководитель: Михалева Ирина Юрьевна

Цель проверки: наличие документации и правильное ее оформление в соответствии с Договором от 01.09.2017г. с ИП И.Ю.Михалевой.

На пищеблоке должны находиться:

1. Журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед.
2. Бракеражный журнал(бракераж продуктов, поступающих на пищеблок\столовую).
3. Бракеражный журнал(бракераж готовых блюд).
4. Примерноедвухнедельное меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки.
- 5.Согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции.
- 6.Сборники технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для школьных ОУ.
- 7.Приходные документы на продукцию.
- 8.Документы,удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания(удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции).
- 9.Личные мед.книжки работников пищеблока и документы о проф. подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации.
- 10.Журнал витаминизации пищи.
- 11.Журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой.
- 12.Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работы.
- 13.журнал учета мероприятий по контролю.
- 14.Протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав по показателям безопасности (при

аличи).

15. Нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в ОУ.
16. Книга отзывов и предложений.
17. Информация о поставщике.

В ходе проверки установлено отсутствие:

1. ежедневных меню: основное, на бесплатное питание, дополнительное питание, буфетное.
2. мармита для горячих блюд.
3. Журнала учета количества учащихся, получивших завтрак и\или обед.
4. Бракеражного журнала (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок\столовую).
5. Приходных документов на продукцию.
6. Документов, удостоверяющих качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции).
7. Журнала витаминизации пищи.
8. Нормативных методических документов, регламентирующих организацию питания учащихся в ОУ.
9. Книги отзывов и предложений.
10. Информацию о поставщике.

Выводы:

1. Составить меню: основное, на бесплатное питание, дополнительное питание, буфетное и утвердить директором МАОУ «Центра образования». Срок до 12.02.18.
2. Установить мармит для горячих блюд. Срок до 20.02.18.
3. К следующей проверке предоставить:
 - Журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и\или обед.
 - Бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок\столовую).
 - Приходные документы на продукцию.
 - Документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции).
 - Журнал витаминизации пищи.
 - Нормативные методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в ОУ.
 - Книгу отзывов и предложений.
 - Информацию о поставщике.

Срок до 12.02.2018г.

предложения:

Наметить повторный контроль на 12.02.2018

Члены комиссии:

(подпись)

Григорьев Е.Г.
Стариков И.И.
Сарапухов Г.А.

Экземпляр акта получен «07» февраля 2018 г., о необходимости согласования акта в течение 3 рабочих дней извещен.

(должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля, подпись, расшифровка подписи)

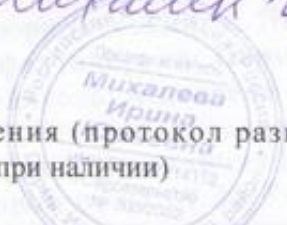
Михаев И.И.

С актом ознакомлен, согласен/имеются возражения (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля, подпись, расшифровка подписи)

Михаев И.И.

МП.



Возражения (протокол разногласий) к акту прилагаются на _____ листах (указать при наличии)

(должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля. Подпись и расшифровка подписи)

МП.



Протокол разногласий/возражения к акту прилагается на _____ листах (указать при наличии)

С актом ознакомлен, с протоколом разногласий/возражений согласен / не согласен (нужное подчеркнуть):

(Ф.И.О. должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого учреждения, его подпись)