

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МАОУ «Многопрофильная школа  
 «Приоритет» г. Перми  
 О.И. Склюева



## АКТ

### административного контроля организации питания в МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми

корпус 1, ул. Мильчакова, 22

« 31 » 01 2022 г.

№ 5

Комиссия в составе:

Состав административной комиссии:

1. Аликина И.В., заместитель директора, курирующий вопросы организации питания в школе;
2. Симоненко Н.П., заместитель директора, член комиссии
3. Пермякова Ю.М., медицинский работник
4. Ипатова Н.И., сотрудник школы
5. Митрошина С.Г., сотрудник школы

Составила настоящий акт, что 14, 21, 31. января  
 проведен административный контроль:

| № п/п | Объекты контроля  | 10 - 14.01                | 17 - 21.01 | 24 - 31.01 |
|-------|---|---------------------------|------------|------------|
| 1     | <b>Контроль эстетического и санитарного состояния</b>   |                           |            |            |
| 1.1.  | Санитарная зона (наличие горячей воды, мыла, сушилок для рук (2 шт.), одноразовых полотенец, санитарное состояние)                                  | отсутствует<br>бульварной | +          | +          |
| 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  | +                         | сколов     | +          |
| 1.5.  | Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие  | +                         | +          | +          |
| 2     | <b>Контроль процесса накрывания и приема пищи</b>   |                           |            |            |
| 2.1.  | Количество перемен для приема пищи учащихся 1 / 2 смены   | 5/2                       | 5/2        | 5/2        |
| 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   | +                         | +          | +          |
| 3     | <b>Обеспечение питьевого режима</b>   |                           |            |            |

|      |   |  |   |   |   |
|------|---|--|---|---|---|
| 3.1. | Использование бутилированной воды, кипяченой воды, либо наличие питьевых <u>фонтанчиков</u> |  | + | + | + |
| 3.2. | Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня                 |  | + | + | + |
| 3.3. | Обеспечение достаточного количества чистой посуды   |  |   |   |   |
| 3.4. | Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды                        |  |   |   |   |
| 3.5. | Замена кипяченой воды каждые 3 часа   |  |   |   |   |

Выводы:

Заменить посуду со смесью  
 следить за наличием гуманитарной  
 потребности

Аликина И.В.

Симоненко Н.П.

Пермякова Ю.М.

Ипатова Н.И.

Митрошина С.Г.