

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 311 с углубленным изучением физики
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 4 от 30.08.2025

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
ГБОУ СОШ № 311
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 28.08.2025

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 311
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 311
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
В.Л.Виноградова
Приказ №85/5 от 03.09.2025

**Программа
Производственного контроля
организации питания обучающихся
ГБОУ СОШ № 311
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
на 2025-2026 учебный год**

Санкт-Петербург
2025 г.

Настоящая Программа регламентирует организацию и осуществление производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических/профилактических/ мероприятий при осуществлении организации питания обучающихся.

**Программа производственного контроля организации питания обучающихся школы
на 2025-2026 учебный год.**

Задачи производственного контроля.

В программе определено:

- Что контролируется и проверяется;
- Периодичность проверок;
- Кем проверяется, выполняется;
- Ответственные за проведение мероприятий

Контролируется:

- Соблюдение санитарных норм содержания пищеблока
- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки на продукты питания;
- Полнота и правильность ведения и оформления соответственной документации на пищеблоке;
- Качество мытья посуды;
- Условия и сроки хранения продуктов;
- Исправность холодильного и технологического оборудования;
- Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров сотрудниками столовой.
- Дезинфицирующие мероприятия и т.д.

№ п\п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Директор, Комиссия по приему ОУ к началу нового уч.года
2	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока	Еженедельно	Зам.директора по АХР
3	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Обеденный зал	Ежедневно	Дежурный администратор
4	Условия хранения поставленной продукции	Холодильное оборудование, подсобные помещения	Еженедельно	Зам.директора по АХР
5	Качество поставленных сырых продуктов	Сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, гигиенические заключения	Ежедневно	Директор, Ответственный по питанию
6	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Члены бракеражной комиссии
7	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в четверть с комиссией родительского контроля за организацией питания	Члены бракеражной комиссии
8	Соответствие рациона питания обучающихся примерному 2-х недельному меню	Ежедневное меню, 2-х недельное меню	1 раз в месяц	Ответственный по питанию
9	Контроль за ассортиментом вырабатываемой продукции, качеством полуфабрикатов и готовой продукции	Номенклатура продукции, внешний вид, цвет, запах, вкус.	2 раза в год	Ответственный по питанию
10	Поточность производственных процессов	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары.	1 раз в полгода	Директор, ответственный по питанию, медсестра
11	Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Холл перед столовой	Ежедневно	Классный руководитель
12	Целевое	Накладные, журнал	Ежедневно	Члены

	использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	учета отпущенной продукции		бракеражной комиссии
13	Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Моечная посуды	1 раз в месяц	Ответственный по питанию
14	Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Пищеблок	Ежеквартально	Зам. дир. по АХР
15	Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	Медицинские карты	В течение года	Медсестра
16	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	Санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание	Ежедневно	Ответственный по питанию, Зам. дир. по АХР, Дежурный администратор
17	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз	В течение года	Зам. директора по АХР

Г Р А Ф И К
проведения генеральной уборки столовой

№	Мероприятия	Сроки
1	Уборка столовой проводится после каждого приема пищи.	Ежедневно
2	Уборка столов производится после приема пищи. Мытье столов с горячим мыльным раствором.	Ежедневно
3	Мытье посуды осуществляется после приема пищи по схеме согласно сан. минимума.	Ежедневно
4	Мочалки, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования, согласно сан. правилам.	Ежедневно
5	Остатки пищи обеззараживаются и удаляются.	Ежедневно
6	Борьба с мухами и грызунами.	Постоянно
7	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений.	Ежедневно
8	Генеральная уборка помещений с мытьем окон.	1 раз в неделю

Перечень контролируемых показателей и периодичность проведения производственного контроля

Контролируемый показатель	Периодичность контроля	ФИО, должность
Водоснабжение и канализация	Постоянно, еженедельно	Зам. директора по АХР
Санитарное состояние и содержание учреждения (проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдение режима дезинфекции)	Ежедневно	Зам. директора по АХР
Организация питания обучающихся	Ежедневно	Ответственный по питанию Бракеражная комиссия Медицинский работник
Сбор и утилизация отходов	Договор возмездного оказания услуг по вывозу и захоронению отходов	Зам. директора по АХР
Проведение дезинфекции и дератизации	Договор на обработку	Зам. директора по АХР
Медицинский осмотр и гигиеническое обучение персонала	Постоянно	Зав. столовой
Проведение профилактической иммунизации	В соответствии с национальным прививочным календарем	Медицинский работник
Наличие санитарно-эпидемических заключений, сертификатов качества сырья, полуфабрикатов, готовой продукции	Ежедневно	Зам. директора по АХР Зав. столовой, медицинский работник
Соблюдение технологии приготовления блюд	Ежедневно	Зав. столовой Медицинский работник
Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Зам. директора по АХР Медицинский работник бракеражная комиссия
Контроль суточной пробы	Ежедневно (специальные контейнеры, температура хранения)	Бракеражная комиссия
Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню.	Раздача 1 раз в месяц	Бракеражная комиссия, мед.работник
Условия хранения поставленной продукции	Ежедневно (холодильное оборудование, подсобные помещения)	Бракеражная комиссия, мед.работник
Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	Зав. столовой	Зав. столовой
Контроль за организацией приема пищи обучающихся	1 раз в неделю (обеденный зал, обслуживание, самообслуживание)	Ответственный по питанию
Контроль за отходами	Ежедневно (маркировка тары, своевременный вывоз)	мед.работник Зав. столовой
Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно - (сертификаты на поставляемую)	Зав. Столовой, Бракеражная комиссия.

	продукцию, накладные, ветеринарное удостоверение)	мед. работник
Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год (соответствие плану размещения технологического оборудования)	Зам.директора по АХР
Качество готовой продукции	Ежедневно (внешний вид, цвет, запах, вкус)	мед.работник Зав. столовой
Состояние здоровья обучающихся пользующихся питанием	В течение года (медицинские карты)	мед.работник
Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Ежедневно (холл перед столовой)	Классный руководитель