

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №693

НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург,
Муниципальный округ Невский округ, Нерчинская
Улица, дом 4, строение 1.

E-mail: school693@mail.ru

ПРИНЯТА

Общим собранием работников
ГБОУ школы №693 Невского района
Санкт-Петербурга

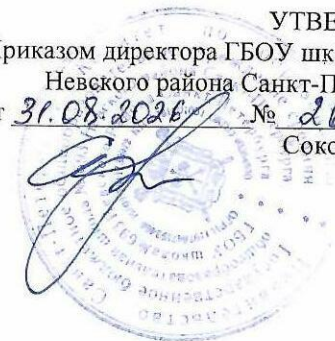
(протокол от 31.08.2026 № 4)

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора ГБОУ школы №693
Невского района Санкт-Петербурга

От 31.08.2026 № 266

Соколова Н.А.



Программа

Производственного контроля организации питания обучающихся

ГБОУ школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга

на 2026-2027 учебный год

Программа устанавливает порядок организации и осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий, обязательных для выполнения всеми работниками пищеблока и сотрудниками ОУ.

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности организации питания обучающихся в ГБОУ школе № 693 Невского района Санкт-Петербурга, путем должного выявления требований нормативно-правовых актов санитарного законодательства, осуществление санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

Контролируется:

- Правильность оформления сопроводительной документации, правильность маркировки продуктов питания;
 - Полнота и правильность ведения и оформления соответствующей документации на пищеблоке;
 - Качество мытья посуды
 - Условия и сроки хранения продуктов
 - Исправность холодильного и технологического оборудования
 - Контроль личной гигиены и своевременное прохождение необходимых осмотров
-
- Уборка, дезинфицирующие мероприятия и т.д.

Мероприятия

№ п/п	Объект производственного контроля	Место контроля, нормативные документы	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1	Устройство и планировка пищеблока	Соответствие плану размещения технологического оборудования	1 раз в год	Администрация	Акт готовности к новому учебному году
2	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Подсобные помещения пищеблока, обеденный зал	1 раз в месяц	Заведующий производством, «Родительский контроль»	Акт проверки
3	Контроль за условиями и сроками транспортировки продуктов	Договор на поставку пищевых продуктов, маркировка тары, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	1 раз в год	Заведующий производством	Акт проверки
4	Условия хранения поступающих продуктов и продовольственного сырья	Холодильное оборудование, подсобные помещения, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Ежедневно	Заведующий производством	Журнал учета температурного режима
5	Качество поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья	СанПиН 2.3/2.4.3590-20, сертификаты на поставляемую продукцию, накладные, ветеринарные справки, маркировочные ярлыки	Ежедневно	Заведующий производством, бракеражная комиссия	Накладные, сертификаты, декларации соответствия, маркировочные ярлыки, журнал бракеража
6	Контроль суточной пробы	Специальные контейнеры, температура	Ежедневно	Заведующий производством	Журнал бракеража готовой продукции

		хранения, СанПиН 2.3/2.4.3590-20			
7	Качество готовой продукции	Внешний вид, цвет, запах, вкус	Ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража готовой продукции
8	Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Раздача	1 раз в месяц	«Родительский контроль»	Акт проверки
9	Соответствие рациона питания обучающихся цикличному 2-ух недельному меню	Ежедневное меню, цикличное 2-ух недельное меню	1 раз в месяц	Администрация, «Родительский контроль»	Акт проверки
10	Соблюдение личной гигиены обучающихся перед приемом пищи	Умывальня в столовой СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Ежедневно	Дежурный учитель по столовой	Визуальный
11	Целевое использование готовой продукции в соответствии с предварительным заказом	Накладные, журнал учета отпущенной продукции	Ежедневно	Заведующий производством	Акт реализации
12	Контроль за потоками сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, за потоками чистой и грязной посуды	Отсутствие или наличие пересечений обработки и потоков сырья, полуфабрикатов, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары	1 раз в полгода	«Родительский контроль»	Акт проверки
13	Проверка организации эксплуатации торгово-технологического и холодильного оборудования	Пищеблок СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Ежеквартально	Администрация	Акт проверки
14	Контроль за отходами	Маркировка тары, своевременный вывоз СанПиН 2.3/2.4.3590-20	В течение года	Администрация	Договор на вывоз пищевых отходов
15	Контроль за соблюдением требований к инвентарю, посуде, таре	Контроль за состоянием посуды на производстве. Количество и комплектность	1 раз в четверть	Администрация	Акт проверки

		посуды, материал из которого изготовлены посуда, приборы, инвентарь СанПиН 2.3/2.4.3590-20			
16	Информирование родителей обучающихся о мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	1 раз в год	Администрация	Протоколы родительских собраний
17	Контроль за соблюдением питьевого режима	Периодичность профилактики питьевых автоматов СанПиН 2.3/2.4.3590-20	2 раза в год	Администрация	Акт готовности к новому учебному году
18	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке	Медицинские книжки сотрудников	1 раз в год	Администрация, «Родительский контроль»	Акт проверки

График 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	Ветошь, щетки для мытья инвентаря обрабатываются после использования согласно сан. правилам	Ежедневно
5	Остатки пищи удаляются	Ежедневно
6	Влажная уборка варочного зала и подсобных помещений	Ежедневно
7	Генеральная уборка	Каждую пятницу
8	Генеральная уборка помещений с мытьем окон	2 раза в год