

АКТ ПРОВЕРКИ

На основании: приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 13.01.2025 № 9-ОД

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая выездная проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, камеральная/выездная)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №46 "Первоцвет" города Ставрополя

(наименование учреждения)

организация питания за 2024 год и истекший период 2025 года

(тема проверки, проверяемый период)

по адресу: город Ставрополь, улица Мира, дом 467

(место проведения проверки)

Срок проведения проверки: с «22» января 2025 года по «29» января 2025 года.

Акт составлен: комитетом образования администрации города Ставрополя

(наименование учредителя)

С копией приказа (распоряжения) о проведении проверки ознакомлен(а):
(заполняется при проведении выездной проверки)

Тоторкулова М.А. М.А. Тоторкулова 14.01.2025 17⁰⁰

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

Лобанкова Т.В., руководитель отдела дошкольного образования комитета образования администрации города Ставрополя, Лукашова О.В., ведущий аналитик отдела дошкольного образования комитета образования администрации города Ставрополя, Романская М.В., главный специалист отдела развития инфраструктуры и комплексной безопасности комитета образования администрации города Ставрополя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

Тоторкулова М.А., заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проверки установлено следующее:

№ п/п	Показатель	Результат
1	Сформированность нормативно-правовой базы	Документы по организации питания детей дошкольного возраста в наличии.

	по организации питания в дошкольном образовательном учреждении	Приказ по организации питания воспитанников от 10.01.2025 № 03-ОД. Ответственный за организацию питания в ДОУ социальный педагог Корнеева А.П., приказ от 10.01.2025 № 03-ОД. Десятидневное сезонное меню утверждено приказом от 02.12.2024 № 150-ОД. Технологические карты в наличии, разложены по дням, соответствуют требованиям СанПиН.
2	Наличие утвержденного графика получения готовой продукции на пищеблоке	График получения готовой продукции на пищеблоке в наличии, выполняется, утвержден приказом от 10.01.2025 № 03-ОД.
3	Оформление меню-требования на выдачу продовольственного сырья и продуктов питания на пищеблок	Меню-требование на выдачу продовольственного сырья и продуктов питания на пищеблок оформляется рукописно, визы ответственных лиц в наличии. Возврат и дополнения к меню оформляются не своевременно.
4	Осуществление отбора суточных проб	Приказ о назначении ответственного за отбор суточных проб от 13.09.2024 № 113-ОД. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов после отбора при температуре от +2 до +6 °С в специальном холодильнике в прокипяченных емкостях с плотно закрывающимися крышками. Каждая суточная проба помещена в отдельную посуду; снимается с каждой партии приготовленных блюд, отбирается прокипяченными ложками.
5	Ведение учетной документации - «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»	Приказ о создании бракеражной комиссии от 13.09.2024 № 112-ОД. Бракераж готовой продукции осуществляется за 30 минут до начала раздачи пищи по следующим органолептическим показателям – внешний вид, цвет, вкус, запах и консистенция. Выдача проводится после снятия пробы и фиксации результатов в Журнале бракеража готовой пищевой продукции. Подписи членов бракеражной комиссии имеются.
6	Ведение учетной документации - «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»	В журнале отмечается дата и час поступления пищевой продукции, наименование, фасовка, дата выработки, изготовитель, поставщик, кол-во поступившего продукта, номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта, условия хранения, конечный срок реализации, дата и час фактической реализации. Подпись ответственного лица имеется.
7	Организация входного контроля поступающих продуктов	Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе, техническими регламентами. Входной контроль осуществляется кладовщиком при поступлении продуктов в учреждение. Приказ об организации входного контроля от 10.01.2025 № 03-ОД.

8	Наличие документов на поставляемые продукты питания	Сертификаты соответствия, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, документы поставщика пищевых продуктов на каждую партию пищевых продуктов в наличии.
9	Соблюдение условий хранения продуктов	Условия хранения продуктов не нарушены. Расстояние от стены не менее 20 см. Хранение осуществляется в таре поставщика. Хранение продуктов на полу отсутствует. Подставки в наличии, высота над уровнем пола не менее 15 см. Исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых блюд при работе пищеблока. Обработка стеллажей осуществляется своевременно. Складские помещения оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха.
10	Маркировка холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды	Маркировка в наличии, соответствует требованиям СанПиН. Морозильные камеры размораживаются один раз в неделю. Термометры электронные, установлены на холодильниках. Товарное соседство соблюдено. Техническое обслуживание технологического и холодильного оборудования осуществляется своевременно ООО «Мегатекс» договор от 25.01.2025 №Д46-1. Назначен ответственный по контролю за работой технологического и холодильного оборудования пищеблока (приказ от 10.01.2025 № 03-ОД. Весы в количестве 9 шт., в исправном состоянии. Дата поверки 19.04.2024. Шкаф для хранения хлеба (белого, черного) в наличии, промаркирован.
11	Ведение учетной документации – «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях имеется, оформляется.
12	Ведение иной учетной документации	«Гигиенический журнал (сотрудники)», «Журнал витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» оформляются согласно санитарным требованиям.
13	Наличие должностных инструкций работников пищеблока	Должностные инструкции работников пищеблока, инструкции по ОТ и ТБ в наличии. Выполняются. Аптечка в наличии. Медицинские книжки работников пищеблока имеются. Медицинский допуск до 22.03.2025. Санитарно-гигиеническое обучение прошли 3 работника пищеблока допуск до 22.11.2025.
14	Санитарное состояние пищеблока и складских помещений	Уборочный инвентарь (швабра, ведро, ветошь с маркировкой) в наличии. Хранятся в специально отведенном шкафу. Жидкое антибактериальное

		мыло, разовые полотенца для рук в наличии. График генеральной уборки помещений пищеблока в наличии. Инструкция по режиму уборки в пищеблоке имеется. Спецодежда, головной убор работников пищеблока имеются, чистые. Перчатки в наличии. Халаты для уборки имеются. Бактерицидные установки в наличии в количестве 3 шт. (акт ввода в эксплуатацию от 29.07.2020). Журнал регистрации работы ламп ведется. Ответственный по использованию бактерицидных установок утвержден приказом от 02.09.2024 № 63-ОД.
15	Сбор и обращение отходов	Сбор и обращение отходов соответствует требованиям по обращению с отходами и содержанию территории. Договор от 05.02.2024 № 02_01_03212. Разработано положение об утилизации пищевых отходов, утверждено приказом от 02.09.2024 № 93-ОД. Журнал учета пищевых отходов ведется.
16	Осуществление контроля организации питания	Контроль организации питания осуществляет заведующий согласно годовому плану работы. Циклограмма, карточки контроля заведующего по проверке остатков продуктов питания на складе, соблюдению правил хранения скоропортящихся продуктов питания, выходом готового блюда на пищеблоке имеются.
17	Поставщики продуктов питания	Поставка продуктов питания в учреждении осуществляется централизованно в соответствии с заключенными договорами (контрактами) на поставку продуктов питания. Заключены договора (контракты) на поставку продуктов питания с поставщиками: ООО «Казьминский молочный комбинат» (молоко, масло сливочное, творог); ИП Сапунова Ю.С. (сыр, бакалея); ИП Чернов И.И. (мясо птицы, рыба, яйцо); ИП Гидирим О.О. (говядина); ИП Карбанова О.В. (овощи, фрукты).
18	Документы по экспертизе качества продуктов питания	Для объективной оценки качества питания систематически проводится экспертиза продуктов питания. Лабораторные испытания от 18.12.2024 соответствуют установленным требованиям и ГОСТам, нарушений не выявлено.

Исходя из вышеизложенного, комиссия считает необходимым указать на безукоризненное выполнение санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и

требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Выдача продуктов питания со склада оформляется накануне на основании меню-требования, утвержденного руководителем учреждения, заверенного подписями ответственных лиц на получение (использование) продуктов питания в соответствии с нормами раскладки продуктов и данными о численности довольствующихся лиц. Возврат (дополнение) продуктов питания к меню, связанными с увеличением (уменьшением) количества присутствующих детей оформлять своевременно.

Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических картах.

Организацию питания в дошкольном образовательном учреждении, санитарное состояние пищеблока руководителю организации держать на личном контроле.

В ходе проведения проверки нарушений не выявлено.

Прилагаемые к акту копии документов: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____	Лобанкова Т.В.
_____	Лукашова О.В.
_____	Романская М.В.

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Тоторкулова М.А., заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения)

«05» февраля 2025 г.

