

**Программа качества молока (или ее производных) системы сертификации МНПТ Гагаринской ОСИ**

Составлен в составе Сорокин В.В., Шенников В.В., Шенников В.В.  
 Подписано В.В. Шенников  
 Ф.И.О. Шенников В.В.  
 Ф.И.О. Шенников В.В.

Тип продукции молоко  
 Категория молоко  
 Сорт молоко  
 Срок хранения 12 мес.

В результате проверки фактически получены следующие данные:

Качественная группа (штук/тонн)	Среднее количество	Фактически получено	Запасная партия	Комментарий
1	10	10	10	

**Сведения о фактически полученных детьми и малолетними гражданами**

Детей по количеству человек <u>48</u>			
Запасная партия (детей) <u>10</u>		Фактически получено детей <u>10</u>	
Запас	<u>10</u>	Запас	<u>10</u>
Общ	<u>1</u>	Общ	<u>1</u>
Составляет детей всего	<u>1</u>		
<b>Итого всего:</b>			
- по запасу	<u>1</u>		
- по фактически полученным			
- без подтверждения			

**Итого продукция получена:**

**1. АЗНАНИЕ МОЛОКА**

1.1. Наличие этикетки молока и наличие информации

1.2. Сформирована ли информация о фактически полученных

1.3. Соответствие информации о типе молока молоко сметаносодержащее

**2. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ПОСТУПАЮЩЕЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ**

2.1. Качественная группа поступившей партии молоко и запас 10 (по количеству) 10

2.2. Маркировка (качественная документация, вес, типичная проба, срок реализации, соответствие требованиям) соответствует

2.3. Соответствие установленной норме молоко-жирности молоко сметаносодержащее

1.6. Организационные мероприятия в школе

1.7. Наличие и содержание в школах санитарных помещений, санитарных кабинетов

Имеется на территории школы

1.8. Наличие учебных кабинеты в школах общеобразовательного и высшего образования

1.9. Учебный кабинет (кабинеты) в школах общеобразовательного образования

1.10. Кабинетный кабинет (кабинеты) в школах высшего образования

1.11. Технические карты в школах высшего образования

2. (Организация питания)

2.1. Режим работы пищеблока с 7:00 до 18:00

2.2. График обслуживания

(наличие графика питания обучающихся в общеобразовательных школах)

2.3. Организация питания для обучающихся в общеобразовательных школах

1.4. Кухонный инвентарь (технический инвентарь, инвентарь для приготовления пищи)

Вид кухонного инвентаря	Первое наличие по началу года (штук)	Фактический вывоз (шт.гр.)	Примечание
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10		Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь
Кухонный инвентарь	10	10	Кухонный инвентарь

4. КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ

4.1. Количество педагогических работников

Всего	на территории	Пензенской области	Областной персонал
1	1	1	1

4.2. Наличие кабинетов

4.3. Медицинское обслуживание обучающихся (наличие медицинского кабинета в школе и наличие медицинского кабинета в школе)

4.4. Наличие в школе кабинета для приема обучающихся в общеобразовательных школах

4.5. Журнал «Дневник» с 1990 года

5. САНИТАРИИ И СОСТОЯНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Санитарное состояние помещений (наличие помещений, оборудованных для соблюдения санитарных требований при приеме пищи, для приема пищи обучающихся)

5.2. Наличие персонала - работников и наличие оборудования (наличие персонала для приема пищи обучающихся в школе)

5.3. Обеспечение в школах помещений, оборудованных для приема пищи обучающихся

1.4. Обеспечить работу методической комиссии по развитию профессионального образования

1.5. При необходимости рассмотреть возможность организации работы в школе

1.6. Проверка по учебным занятиям по учебному плану - проверка при работе в образовательном учреждении, школе, колледже, университете и в других образовательных учреждениях

1.7. Обеспечить работу по развитию профессионального образования в школе при необходимости

1.8. Проверка по учебным занятиям по учебному плану

1.9. Проверка работы школы по учебному плану, учебному плану, учебному плану, учебному плану

1.10. Проверка работы школы по учебному плану, учебному плану, учебному плану

1.11. Проверка работы школы по учебному плану, учебному плану, учебному плану

### 6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО СЛУЖБЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

6.1. Провести образовательную работу по организации работы детей № 1 от 01.01.2012

6.2. Провести образовательную работу по организации работы детей № 2 от 01.01.2012

6.3. Провести образовательную работу

### 7. РАБОТА КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

7.1. Провести работу комиссии по контролю за качеством образования детей (программа) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

7.2. Провести работу образовательной комиссии совместно с родительской ответственностью по контролю за качеством работы в образовательном учреждении

7.2.1. Провести работу образовательной комиссии (Акт) в образовательном учреждении

7.3. Провести образовательную работу для родителей (законных представителей) и работников образовательного учреждения по контролю за качеством работы в образовательном учреждении

7.4. Провести образовательную работу по контролю за качеством образования детей (программа) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

7.6. Провести работу образовательной комиссии по контролю за качеством образования детей (программа) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### 8. Медицинские мероприятия

8.1. Провести медицинские мероприятия по контролю за качеством образования детей (программа) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

8.2. Провести работу по контролю за качеством образования детей

8.3. Провести работу по контролю за качеством образования детей

### 9. Организация работы школы

9.1. Организация работы школы

### 10. ВЫВОДЫ КОМИССИИ

10.1.

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header, including the word "Handwritten" and some illegible characters.

ART written in blue ink

Handwritten text in blue ink, possibly a name or address.

Handwritten text in blue ink, possibly a name or address.

Handwritten text in blue ink, possibly a name or address.

Handwritten text in blue ink, possibly a name or address.