

Порядок действий ответственных за организацию и контроль питания воспитанников и обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок разработан в целях упорядочения действий руководителя образовательного учреждения (далее – ОУ) и уполномоченных лиц в рамках реализации функций по организации питания (п.14.1 СанПиН 2.4.5.2409-08) и контроля исполнения муниципального контракта (договора) по организации питания за счет средств бюджета, а также соглашения об организации питания за родительские средства (далее – питание).

1.2 Функции контроля за питанием осуществляются: лично руководителем, уполномоченными лицами – медицинским работником и ответственным по питанию, комиссией по оценке качества. Руководитель имеет право делегировать свои полномочия по контролю за качеством питания должностному лицу ОУ или представителю родительской общественности, однократно или на определенный период, издав для этого соответствующий приказ по ОУ.

2. Общий порядок действий руководителя и уполномоченных лиц по контролю за питанием

2.1 Перед началом учебного года проверяется наличие необходимого пакета документов по питанию:

- договор на организацию питания + договор безвозмездного пользования;
- соглашение об организации питания учащихся за родительские средства;
- положение об организации питания в ОУ;
- примерное цикличное меню (в соответствии с продолжительностью учебной недели в ОУ), согласованное с Роспотребнадзором + гигиеническая оценка о соответствии меню требованиям нормативных документов. **Примерное цикличное меню не требуется ежегодно обновлять!** Примерное цикличное меню меняется при изменении требований СанПиН.
- ассортимент дополнительного питания (так называемая буфетная продукция), согласованный с Роспотребнадзором (**обновляется каждый учебный год**);
- акт о работоспособности технологического оборудования (акт профилактического осмотра);
- медицинские книжки сотрудников столовой + документы об их квалификации + справки об отсутствии судимости вновь принятых;
- программа производственного контроля по столовой с перечнем лабораторных исследований продукции и смывов. **Обратите внимание! Лабораторные исследования воды и параметров микроклимата в помещениях столовой – обязанность образовательного учреждения (кратность – 2 раза в год).**

2.2 Ежегодно, перед началом учебного года, формируется бракеражная комиссия по оценке качества питания, издаётся соответствующий приказ. Согласно п.14.6 СанПиН 2.4.5.2409-08, комиссия должна состоять из трех человек – медицинский работник, заведующий производством столовой, представитель образовательной организации. В случае отсутствия медицинского работника, он заменяется работником медицинской организации, поставленного на замещение отсутствующего. В комиссию должны быть включены работники, имеющие возможность не менее трех раз в день (по числу приемов пищи) посещать пищеблок для оценки качества питания, а также обладающие необходимыми знаниями в области качества продукции общественного питания.

2.3 Разрабатывается положение о работе бракеражной комиссии, с учетом требований СанПиН 2.4.5.2409-08, ГОСТ 31986-2012, в котором прописывается предмет оценки, методику оценки, действия комиссии в случае обнаружения недоброкачественной продукции, а также ответственность за ведение бракеражного журнала.

2.4 Разрабатывается график питания в столовой по классам, по переменам, по приемам пищи. С учетом того, что посадка всех обучающихся в обеденном зале на каждый прием пищи должна быть обеспечена не более чем в три перемены (п.2.8 СанПиН 2.4.5.2409-08). Согласовать график питания с руководителем комбината.

2.5 Разрабатывается схема посадки учащихся в обеденном зале на каждой перемене, готовятся информационные таблички с указанием класса.

2.6 Разрабатывается график плановых проверок столовой, с кратностью не менее 1 раз в месяц, и обеспечивается его фактическое исполнение.

2.7 По возможности обеспечиваются работники столовой электронными картами доступа в ОУ по списку, направленному комбинатом. Вход и выход в ОУ всех работников столовой осуществляется только через автоматизированную систему доступа.

2.8 Обеспечивается хранение электронной документации, поступающей на электронную почту ОУ для обеспечения рабочих процессов столовой в папке «ПИТАНИЕ», а также доступ к этой информации заведующему производством.

3. Ежедневный порядок действий руководителя и уполномоченных лиц по контролю за питанием

3.1 Ежемесячно, до 28 числа, комбинат питания на электронную почту ОУ направляет таблицу распределения дней циклического меню по числам месяца (далее – таблица). Если в какой-либо день ОУ не работает, соответствующий день циклического меню следует пропустить.

3.2 Ежедневно, с 15-00 до 17-00, утверждение меню руководителем образовательного учреждения (п.6.24 СанПиН 2.4.5.2409-08) для организации питания на следующий день (подписание, заверение печатью учреждения).

Пустые бланки меню не подписывать! Заранее на неделю меню не подписывать!

Меню на утверждение предоставляет заведующий производством. Рассматривается три варианта меню. **А утверждается только два варианта меню:**

-1- меню для питания льготных категорий по контракту/договору. Процедура утверждения означает проверку соответствия представленного меню – меню, являющемуся приложением к контракту/договору, по наличию блюд и выходу порций, а также проверку соответствия дня циклического меню – очередному числу месяца, в соответствии с таблицей распределения (п.3.1.).

-2- меню для питания учащихся за родительские средства. Процедура утверждения означает проверку соответствия представленного меню – примерному циклическому меню по наличию блюд и выходу порций, а также проверку соответствия дня циклического меню – очередному числу месяца, в соответствии с таблицей распределения (п.3.1.).

-3- **УТВЕРЖДАЕТ ТОЛЬКО КОМБИНАТ.** Меню на продукцию для дополнительного питания (так называемая, буфетная продукция). **Проверяется наличие этого меню и соответствие реализуемой продукции ассортименту, согласованному с руководителем образовательного учреждения и ТУ Роспотребнадзора по Красноярскому краю.**

При утверждении всех вариантов меню, руководитель имеет право запросить подтверждение цены на любое блюдо/изделие, наличие технологической карты на вырабатываемую продукцию, накладную на поставку продуктов для любого блюда, а также документ, подтверждающий качество и безопасность продукции.

3.3 В исключительных случаях (с обоснованием случая), допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий в меню на другие, равные по пищевой ценности, с составлением акта замены, в соответствии с таблицей замены продуктов (прил.6 СанПиН 2.4.5.2409-08). **Акт замены составляет заведующий столовой и предоставляет на рассмотрение одновременно с меню.**

3.4 В случае несоответствия представленных меню по критериям, указанным в п.3.1, п.3.3, до сведения заведующего производством доводится информация об отказе в утверждении меню и требование устранения несоответствий. Если до 17-00 накануне дня питания, исправленный вариант меню не представлен на утверждение, незамедлительно информируется администрация комбината.

3.5 Не позднее 8-00 два утвержденных варианта меню + преЙскурант на буфетную продукцию должны быть размещены в зоне раздачи, в доступном месте, или на стенде информации для потребителя. Окно раздачи и буфет (при наличии) должны быть открыты.

3.6 Оценка качества готовой продукции бракеражной комиссией должна проводиться за 30 минут до первого накрытия каждого рациона, в соответствии с графиком питания . **Бракеражная комиссия приходит в полном составе все одновременно! К началу работы бракеражной комиссии суточные пробы должны быть уже отобраны!**

3.7 После проведения бракеража, в присутствии членов бракеражной комиссии, взвешиваются и выставляются контрольные блюда. Контрольное блюдо – блюдо, порционированное с использованием весоизмерительного оборудования, в соответствии с выходом порции, указанным в меню. **Для вторых соусных блюд массу основного компонента взвешивают без учета соуса.**

3.8 Бракеражной комиссии ежедневно обращать внимание на порядок сбора пищевых отходов: **отходы собираются в одну общую емкость**, которая должна быть промаркирована и закрыта крышкой, когда не используется. Запрещена сортировка отходов (например, гарнир в одну емкость, а котлеты в другую).

3.9 Обязать каждого классного руководителя, сопровождающего учащихся в столовую для приема пищи, обращать внимание на соответствие выданного рациона утвержденному меню. Желательно внедрить в практику выборочное взвешивание любой случайной порции из уже имеющихся на столах, по следующей методике: классный руководитель берет любую порцию рациона со стола, обращается к заведующему производством. В обеденный зал выносятся весы электронные для контрольного взвешивания и пустая чистая столовая посуда. Производится фотофиксация результатов взвешивания и отправляется на сервисы Viber и WhatsApp по номеру приема обращений о качестве питания.