

Согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 5
от 31.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ
№ 2 им. М.И. Грибушкина»
Т.А. Бартова
Приказ от 31.01.2018 № 1/2

**Положение
по организации и контролю за качеством предоставления питания
обучающимся Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа № 2**

1. Общие положения

1.1. Положение по организации и контролю за качеством предоставления питания обучающимся Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – МАОУ СОШ № 2) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», санитарно эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45

1.2. Положение по организации и контролю за качеством предоставления питания обучающимся МАОУ СОШ № 2 разработано в целях организации работы по:

предоставлению горячего полноценного, сбалансированного питания и мерах профилактики заболеваний в период массовых заболеваний;

проведению контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, предотвращению пищевых отравлений и острых кишечных инфекций;

контролю за качеством поступающих на пищеблок МАОУ СОШ № 2 продуктов питания и соблюдением технологии приготовления пищи;

соблюдению противоэпидемического режима на пищеблоке;

взаимодействию между администрацией и индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания, администрацией МАОУ СОШ № 2 и медицинским работником при организации питания.

**2. Документы, регулирующие порядок организации
и контроля за качеством питания**

2.1. Режим работы МАОУ СОШ № 2, сформированный в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.2. Режим работы пищеблока, сформированный с учетом режима работы МАОУ СОШ № 2, графика питания обучающихся.

2.3. Приказ, об утверждении в МАОУ СОШ № 2:

2.3.1. Положения, регулирующего предоставление услуг питания обучающимся, порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в МАОУ СОШ № 2;

2.3.2. ответственных за организацию питания обучающихся, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактике алиментарно – зависимых пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

2.3.3. положения и состава бракеражной комиссии в МАОУ СОШ № 2.

2.3.4. годового план работы МАОУ СОШ № 2 по контролю за качеством

предоставления питания: направления контрольных мероприятий, в т.ч. по исполнению договорных отношений с поставщиками услуг питания. Результаты контрольных мероприятий и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются соответствующими актами, которые рассматриваются на совещаниях с приглашением заинтересованных лиц.

2.4. Договор (контракт) на аренду помещений и договор (контракт) на предоставление услуг питания с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания.

2.5. Договор о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся МАОУ СОШ № 2 с медицинским учреждением.

3. Основные требования к организации питания

3.1. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания осуществляется по примерному меню исходя из нормы питания на одного ребенка в день.

3.2. Примерное меню разрабатывает индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания, согласовывает руководитель МАОУ СОШ № 2 и специалист Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю.

3.3. При разработке примерного меню учитывается обеспечение поступления с рационом питания основных пищевых веществ (белки, жиры, углеводы), витаминов и минеральных солей в количествах, регламентированных СанПин 2.4.5.2409-08.

3.4. Индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания, составляет на основании примерного меню ежедневное меню и меню-раскладку.

3.5. В рамках профилактики заболеваний в период эпидемического подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ проводится корректировка рационов питания с целью включения блюд, обогащенных витаминами, макро – и микронутриентами по согласованию с медицинским работником.

3.6. Взаимоотношения между администрацией МАОУ СОШ № 2 и индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организацию питания, регулируются договором (контрактом) на аренду помещений и договором (контрактом) на предоставление услуг питания, заключенными в порядке, определенном действующим законодательством.

3.7. В договорах (контрактах) на аренду помещений и договорах (контрактах) на предоставление услуг питания предусматриваются требования, предъявляемые к индивидуальному предпринимателю, осуществляющему организацию питания, и условия прекращения договорных отношений в случае несоблюдения договорных обязательств.

4. Основные требования, предъявляемые к индивидуальному предпринимателю, осуществляющему организацию питания

4.1. Основные требования к документации пищеблока

На пищеблоке должна быть следующая документация:

4.1.1. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

4.1.2. Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

4.1.3. Журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангин, нахождением сотрудников на листке временной нетрудоспособности);

4.1.4. Санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;

4.1.5. Перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;

4.1.6. Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания (1994-1998 годов);

4.1.7. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

4.1.8. Медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;

4.1.9. Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы;

4.1.10. Ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;

4.1.11. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

4.1.12. Журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);

4.1.13. Ведомость контроля за рационом питания, по форме рекомендуемой СанПин 2.4.5.2409-08;

4.1.14. Журнал учета проведенных проверок.

4.2. Контрольные функции за организацией питания: в МАОУ СОШ № 2

В рамках контроля за организацией питания должно быть предусмотрено следующее:

4.2.1. организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

4.2.2. предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МАОУ СОШ № 2;

4.2.3. контроль за выполнением: натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (10-ти дневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнения иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором (контрактом), заключенным МАОУ СОШ № 2 с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания;

4.2.4. контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);

4.2.5. проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.2.6. контроль за наличием сертификатов, санитарно – эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья;

4.2.7. контроль за соблюдением санитарных правил и организацией питания;

4.2.8. проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением № 12 к Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08).

4.3. Основные требования к персоналу пищеблока МАОУ СОШ № 2

4.3.1. Для работы на пищеблоке допускаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию.

4.3.4. Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в соответствие с действующими нормативными документами Министерства здравоохранения Российской Федерации. Каждый работник должен иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты

медицинских осмотров, лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках (против кори, краснухи, дифтерии, вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа), отметка о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

4.3.5. Сотрудники пищеблока имеют квалификацию не ниже 4 разряда.

4.3.6. Для сотрудников пищеблока ежегодно организуется курсовая гигиеническая подготовка для сотрудников пищеблока (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 июня 2000 г. N 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»).

5. Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания

5.1. Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания в МАОУ СОШ № 2, согласованное с руководителем МАОУ СОШ № 2 и Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

5.2. Выборочно (1 раз в неделю) медицинский работник проверяет соответствие меню фактического меню, утвержденному Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

5.3. Медицинский работник участвует в работе бракеражной комиссии по оценке качества готовых блюд. После снятия пробы медицинский работник делает запись в журнале бракеража готовой продукции о разрешении или запрете выдачи готового блюда обучающимся. Периодически (не реже одно раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает руководителю МАОУ СОШ № 2 и индивидуальному предпринимателю для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в Управление Роспотребнадзора по Пермскому краю.

5.4. Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья работников пищеблока по форме рекомендованной приложением 10 СанПин 2.4.5.2409-08.

5.5. При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление руководителю МАОУ СОШ № 2.

5.6. Медицинский работник контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб.

5.7. Медицинский работник осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания.

5.8. Медицинский работник контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке.

5.9. Медицинский работник проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами.

5.10. Медицинский работник фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания в «Ведомость контроля за рационом питания», «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал проведения витаминизации

сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать от индивидуального предпринимателя добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

7.5. Общественная комиссия по контролю, за организацией питания обучающихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при руководителе МАОУ СОШ № 2.

7.6. Сведения по составу бракеражной комиссии, общественной комиссии, меню, график дежурства классов по столовой, время приема пищи, материалы по культуре питания, книга отзывов и предложений размещаются на информационном стенде.

8. Меры, принимаемые по результатам проведенных мероприятий по контролю за качеством предоставления питания

8.1. Ответственный за организацию питания ежеквартально осуществляет контроль исполнения договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания.

8.2. Итоги проведенных проверок администрации МАОУ СОШ № 2, общественного контроля рассматриваются на совещаниях, педагогическом совете, родительских собраниях.

8.3. При получении представления от медицинского работника либо члена бракеражной комиссии, о запрете выдачи готовых блюд принимает меры по недопущению блюда к выдаче, при наличии опасности или факта возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений принимает меры по приостановке деятельности пищеблока.

8.4. О всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений руководитель МАОУ СОШ № 2 обязан незамедлительно сообщить в Управление образования администрации города Кунгура, территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Пермскому краю и Управление здравоохранения администрации города Кунгура.

8.5. При условии выявления нарушений в ходе контроля за исполнением договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания, возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в МАОУ СОШ № 2 проводится служебное расследование, с последующим привлечением к ответственности виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.

8.6. В случаях выявления нарушений МАОУ СОШ № 2 инициирует расторжение договоров (контрактов) и при необходимости внесение в реестр недобросовестных поставщиков услуг.

8.7. С момента расторжения договора (контракта) до заключения нового договора (контракта) на аренду помещений и договора (контракта) на предоставление услуг питания, организация горячего питания обучающихся осуществляется специальными изотермическими емкостями согласно п. 4.13 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08).

третих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПин 2.4.5.2409-08.

5.11. Медицинский работник обязан докладывать заведующему отделением медицинской организации и доводить до сведения администрации МАОУ СОШ № 2 в письменном виде информацию о выявленных дефектах в организации питания детей, один экземпляр служебной записи оставлять себе.

6. Основные требования к организации работы бракеражной комиссии

6.1. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

6.2. Состав и положение бракеражной комиссии утверждается руководителем МАОУ СОШ № 2.

6.3. Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

6.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции установленного образца.

6.5. В бракеражном журнале дается оценка каждого блюда и отметка о разрешении на выдачу. При нарушении технологии приготовления и в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков.

6.6. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

7. Организация общественного контроля за питанием

7.1. Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией МАОУ СОШ № 2 с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников,

7.2. Состав общественной комиссии утверждается приказом руководителя МАОУ СОШ № 2 в начале каждого учебного года.

7.3. На очередной учебный год формируется план проведения проверок общественной комиссией в части контроля за

- соответствием ежедневного меню (меню-раскладки) примерному меню по набору блюд, требованиям СанПиН по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;

- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов;

- соблюдением культуры обслуживания обучающихся;

- санитарным состоянием обеденного зала и пищеблока;

- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением № 12 к Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПин 2.4.5.2409-08) и договором (контрактом) с индивидуальным предпринимателем.

7.4. Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее