

Школьное питание: организация и контроль качества

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» к компетенции школы относится организация питания обучающихся и ее работников.

Представленный Вашему вниманию методический материал предназначен для совершенствования работы по:

- предоставлению горячего полноценного сбалансированного питания;
- профилактике инфекционных заболеваний;
- контролю качества питания, предотвращению пищевых отравлений и острых кишечных инфекций;
- контролю за качеством поступающих на пищеблок продуктов питания и соблюдением технологии приготовления пищи;
- соблюдению противоэпидемического режима на пищеблоке;
- взаимодействию между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания, директором школы и медицинским работником при организации питания в образовательном учреждении.

Основные нормативно-правовые и методические документы по организации питания в школах: [\[1\]](#)

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45);
- Приказ Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 12.11.2015);
- Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8604-07-34);
- Примерные меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7 - 11 и 11 - 18 лет в государственных образовательных учреждениях (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8605-07-34);
- Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах (утв. Роспотребнадзором от 24.08.2007 N 0100/8606-07-34).

Основные требования к организации питания в школы

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

Примерное меню разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания, и согласовывается с директором и медицинским работником школы.

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

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания, составляет на основании примерного меню ежедневное меню и меню-раскладку. 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).

Взаимоотношения между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания (далее - Поставщики), и школой регулируются договором на аренду помещений и договором на предоставление услуг питания, заключенными в порядке, определенном действующим законодательством.

В договорах на аренду помещений и договорах на предоставление услуг питания предусматриваются требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию питания, и условия прекращения договорных отношений в случае несоблюдения договорных обязательств.

Документация пищеблока школы

На пищеблоке должна быть следующая документация:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья (с включением в него данных осмотра на наличие гнойничковых заболеваний, сведений об отсутствии острых кишечных заболеваний, ангин, нахождении сотрудников на листке временной нетрудоспособности);
- санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;
- перспективное меню, ежедневное меню, технологические карты;
- сборник технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок против вирусного гепатита А, дизентерии Зоне, брюшного тифа;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы;
- ассортиментный перечень блюд и изделий пищеблока;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации);
- ведомость контроля за рационом питания по форме, рекомендуемой СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- журнал учета проведения проверок.

Контроль за организацией питания в школы

В рамках контроля за организацией питания должно быть предусмотрено следующее:

- организация производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
 - предоставление питания в соответствии с графиком, утвержденным директором школы;
 - контроль за выполнением натуральных норм, рационом питания в соответствии с примерным (10-дневным) меню, проведением профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности и исполнением иных обязательств, предусмотренных настоящим Положением и договором (контрактом), заключенным Организацией с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания;
 - контроль за соблюдением санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий по ведомости контроля за питанием (накопительной ведомости);
 - проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
 - контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;
 - требования по свежести продукта, соответствие его составу, указанному в сопроводительной документации при проведении закупки продуктов питания, в том числе:
 - 1) на поставляемую молочную продукцию: не допускать наличие в составе молочной продукции растительных жиров и других заменителей молочных компонентов;
 - 2) на поставку охлажденного мяса и мясной продукции: мясо говядины, цыпленка-бройлера, субпродукты должны быть охлажденными, срок убоя не более 1 суток. Сосиски, сардельки и колбаса вареная должны быть изготовлены из охлажденного мяса по ГОСТ. Полуфабрикаты
-

мясные (фарш говяжий фасованный по 0,5-1 кг) категории А в соответствии с ГОСТ Р 52675-2006;

- проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

Основные требования к персоналу пищеблока

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

Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в установленном порядке. 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.

Для сотрудников пищеблока ежегодно организуется курсовая гигиеническая подготовка. [2]

Обязанности медицинского работника по контролю за качеством питания в школы

Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания в школы, и согласованного с директором школы. Выборочно (не реже одного раза в неделю) медицинский работник проверяет соответствие меню фактического меню.

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 одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает директору школы и поставщику услуги питания для принятия мер по изъятию из оборота данного продукта. При необходимости направляет информацию в территориальный орган Роспотребнадзора.

Медицинский работник ежедневно проводит осмотр работников пищеблока общеобразовательного учреждения 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.

При вынесении решения о запрете выдачи готового блюда принимает меры по недопущению блюда к выдаче до устранения выявленных кулинарных недостатков, при необходимости направляет представление директору школы.

Медицинский работник:

- контролирует правильность отбора и условий хранения суточных проб;
 - осуществляет контроль за качественным и количественным рационом питания, витаминизацией блюд, проводит анализ выполнения норм питания;
 - контролирует санитарное состояние пищеблока, один раз в неделю проверяет наличие дезинфицирующих растворов на пищеблоке;
 - проверяет наличие медицинской книжки установленного образца на каждого работника пищеблока, наличие в них необходимых отметок в соответствии с действующими нормативными документами;
 - фиксирует результаты всех проверок пищеблока и документации по организации питания
- медицинский работник в «Ведомости контроля за рационом питания», «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнале проведения витаминизации третьих и сладких блюд» и др. в соответствии с рекомендуемыми формами СанПиН 2.4.5.2409-08.
-

Медицинский работник обязан доводить до сведения своего непосредственного руководителя и директора школы информацию о выявленных дефектах в организации питания детей.

Основные требования к организации работы бракеражной комиссии

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

Состав и положение бракеражной комиссии утверждается директором школы (см. приложение 1).

Члены бракеражной комиссии ежедневно приходят на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Ее результаты заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции установленного образца.

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.

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

Организация общественного контроля за питанием в школы

Организация общественного контроля за питанием осуществляется администрацией школы с привлечением представителей родительской общественности, а также педагогических работников.

Состав общественной комиссии утверждается приказом директора школы в начале каждого учебного года. 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 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 N 12 к СанПиН 2.4.5.2409-08 и договором с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания и наличием сопроводительных документов на поступающее сырье и продукты питания, подтверждающих их качество и безопасность, включая сроки реализации продуктов. В случае выявления нарушений потребовать добровольного изъятия пищевых продуктов из оборота до устранения нарушений.

Общественная комиссия по контролю за организацией питания учащихся периодически (но не реже 1 раза в квартал) отчитывается о работе по осуществлению контроля и выполнению данных ей поручений на совещании при директоре школы.

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 и сайте школы.

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

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

Итоги проведенных административных и общественных проверок рассматриваются на инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете, родительских собраниях.

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

О всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений директор школы обязан незамедлительно сообщить в вышестоящий орган управления образованием, территориальный орган Роспотребнадзора и орган управления здравоохранением.

8.5. При условии выявления нарушений в ходе контроля за исполнением договора на аренду помещений и договора на предоставление услуг питания, возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений в школы проводится служебное расследование, с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

В случаях выявления нарушений школа инициирует расторжение договоров.

С момента расторжения договора до заключения нового договора на аренду помещений и договора на предоставление услуг питания организация горячего питания обучающихся осуществляется специальными изотермическими емкостями согласно СанПиН 2.4.5.2409-08.

Другие статьи по теме

- [Рекомендации для субъектов Российской Федерации по повышению эффективности мероприятий по совершенствованию организации школьного питания](#)
 - [Основные требования к организации школьного питания](#)
 - [Рекомендации по организации школьного питания](#)
 - [Школьное питание: как разработать меню горячих школьных завтраков и обедов для организации питания детей 7-11 и 11-18 лет в образовательных учреждениях](#)
 - [Опыт организации школьного питания в муниципальных образовательных учреждениях Краснодар](#)
 - [Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах](#)
 - [Рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов для реализации в школьных буфетах](#)
 - [Что должен знать руководитель образовательной организации о системном подходе к решению проблем и теории принятия управленческих решений](#)
 - [Управление образовательными организациями: влияние неформальных групп на качество и производительность труда](#)
 - [Основы менеджмента для руководителей образовательных организаций: принятие решений как основная составляющая управленческой функции](#)
 - [Секретарь – главный помощник руководителя образовательной организации](#)
 - [Порядок рассмотрения обращений граждан в органах управления образованием и образовательных организациях](#)
 - [Эффективное руководство и лидерство в образовательных учреждениях](#)
 - [Как повысить эффективность управленческой деятельности на основе расстановки приоритетов: идеи Брайана Трейси для руководителей образовательных органи](#)
 - [Можно ли использовать методы управления по целям в области качества образовательных услуг?](#)
 - [Управление временем руководителя образовательной организации](#)
 - [Назначение уполномоченных по гражданской обороне в образовательных организациях](#)
 - [Методы оптимизации процесса принятия и контроля реализации управленческих решений в системе образования](#)
 - [Чему учат российских чиновников](#)
 - [Трудовая мотивация работников образовательных организаций](#)
-