

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Министерства
образования
и науки Пермского края
от 14 августа 2020 года N 26-01-06-
238

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ ЗА КАЧЕСТВОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации и контролю за качеством предоставления питания обучающимся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края (далее - Организации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 марта 1999 г. N 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 N 45 (далее - Методические рекомендации).

1.2. Методические рекомендации разработаны 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 Организации продуктов питания и соблюдением технологии приготовления пищи;

соблюдению противоэпидемического режима на пищеблоке;

взаимодействию между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания, руководителем Организации и медицинским работником при организации питания в Организации.

2. Рекомендуемые документы, регулирующие порядок организации и контроля за качеством питания в Организации

2.1. Режим работы Организации, сформированный в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

2.2. Режим работы пищеблока, сформированный с учетом режима работы Организации, графика питания обучающихся.

2.3. Приказ об утверждении в Организации:

2.3.1. положения, регулирующего предоставление услуг питания обучающимся, порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в Организации;

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

2.3.3. положения о бракеражной комиссии в Организации согласно приложению 1 к Методическим рекомендациям;

2.3.4. годового плана работы Организации по контролю за качеством предоставления питания: направления контрольных мероприятий, в т.ч. по исполнению договорных отношений с поставщиками услуг питания, регламент работы бракеражной комиссии, сроки проведения контрольных мероприятий. 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 в случаях предоставления питания сторонними организациями: юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания.

2.5. Договор о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся Организации с медицинским учреждением.

3. Основные требования к организации питания в Организации

3.1. Предоставление горячего полноценного, сбалансированного питания

осуществляется по примерному меню Организациями исходя из нормы питания на одного ребенка в день.

3.2. Примерное меню разрабатывает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий организацию питания, согласовывает руководитель Организации, медицинский работник 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. Юридическое лицо или 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 юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими организацию питания (далее - Поставщики), и Организациями 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 юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию питания, и условия прекращения договорных отношений в случае несоблюдения договорных обязательств.

4. Основные требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим 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, нахождении 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, рецептов блюд и кулинарных изделий, предназначенных для общественного питания (1994-1998 гг.);

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 проведения проверок.

4.2. Контрольные функции за организацией питания в Организации

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 Организации;

4.2.3. 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;

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, полуфабрикатов;

4.2.7. требования по свежести продукта, соответствие его составу, указанному в сопроводительной документации при проведении закупки продуктов питания, в том числе:

4.2.7.1. на поставляемую молочную продукцию: не допускать наличие в составе молочной продукции растительных жиров и других заменителей молочных компонентов;

4.2.7.2. 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;

4.2.8. проведение в рамках производственного контроля лабораторных и инструментальных исследований в соответствии с рекомендациями, в соответствии с приложением N 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 Организации

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

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

4.3.4. Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в соответствии 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 в Организации

5.1. Медицинский работник контролирует в ежедневном режиме соблюдение примерного меню, разработанного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим организацию питания в Организации, согласованного с руководителем Организации и Управлением Роспотребнадзора 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 одного раза в неделю) контролирует качество поступающей продукции на пищеблок. При выявлении недоброкачественной продукции фиксирует данный факт актом, сообщает руководителю Организации и поставщику услуги питания 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 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.

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 Организации.

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 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.

5.11. Медицинский работник обязан докладывать заведующему отделением организации медицинской помощи детям в Организации и доводить до сведения руководителя Организации в письменном виде информацию о выявленных дефектах в организации питания детей, один экземпляр служебной записки 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 Организации согласно приложению 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

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 в Организации

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

7.2. Состав общественной комиссии утверждается приказом руководителя Организации 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 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 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) и договором (контрактом) с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

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

7.5. 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 руководителе Организации.

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 Организации. Информацию об организации питания и результаты контроля рекомендуется публиковать на стенде и сайте Организации.

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 Организации, общественного контроля рассматриваются на инструктивно-методических совещаниях, педагогическом совете, родительских собраниях.

8.3. При получении представления от медицинского работника либо члена бракеражной комиссии о запрете выдачи готовых блюд принимает меры 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 Организации обязан незамедлительно сообщить в орган управления образованием муниципального района (городского округа), территориальные отделы управления Роспотребнадзора по Пермскому краю и орган управления здравоохранением муниципального

района (городского округа).

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 Организации проводится служебное расследование, с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.

8.6. В случаях выявления нарушений Организация инициирует расторжение договоров (контрактов) и при необходимости (возможности) 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 N 45 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" (СанПиН 2.4.5.2409-08).