

Департамент образования
города Москвы

ПАМЯТКА
ОТВЕТСТВЕННОМУ
ПО ПИТАНИЮ

Москва, 2015 г.

Ответственный по питанию обязан:

1. Сформировать и своевременно направить организатору питания **заявку на поставку рационов питания и питьевой воды.**

2. Сверить **ежедневное меню** с Примерным меню, **согласовать его с руководителем образовательной организации** и разместить в установленном месте.

3. Контролировать **поставку пищевых продуктов** по ассортименту, весу и качеству.

4. Осуществлять постоянный **контроль за санитарным состоянием пищеблока:**

- за исправностью технологического и холодильного оборудования;
- выполнением температурных режимов хранения скоропортящегося продовольствия, правил товарного соседства;
- соблюдением требований к транспортировке скоропортящихся продуктов;
- проверкой и клеймением весового оборудования пищеблока;
- выполнением порядка сбора, хранения и вывоза пищевых отходов;
- наличием предусмотренной документации;

- соблюдением чистоты и порядка в помещениях пищеблока;
- укомплектованностью пищеблока необходимым промаркированным уборочным инвентарем;
- соблюдением сотрудниками правил личной гигиены, укомплектованностью персонала специальной санитарной одеждой;
- полнотой заполнения медицинских книжек;
- отсутствием в буфете или на линии раздачи пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий, запрещенных санитарными правилами и нормами;
- соблюдением правил отбора и хранения суточной пробы;
- соблюдением правил маркировки пищевых продуктов;
- выполнением порядка мытья, сушки и хранения кухонной и столовой посуды;
- наличием на пищеблоке прибора измерения температуры в массе готового блюда (термощуп) и весов, позволяющих завесить контейнер с рационами питания;
- правильным заполнением документации (Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, Журнала бракеража готовой кулинарной

продукции, Журнала здоровья, Журнала учета температурного режима холодильного оборудования, Абонементной книжки).

5. Организовывать за счет средств образовательной организации **проведение дезинфекционных и дератизационных мероприятий** на пищеблоке (п. 5.2.8 ГК).

6. Осуществлять **контроль за технологией приготовления блюд:**

- за использованием предусмотренных в детском питании технологий: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате;

- наличием на пищеблоке Примерного меню и технологических карт.

Приготовление блюд для всех видов обслуживания без наличия на пищеблоке технологической карты, заверенной организатором питания, запрещено;

- выполнением технологии и/или рецептуры приготовления блюд и кулинарных изделий.

При выявлении несоблюдения Исполнителем технологии и/или рецептуры приготовления блюд и кулинарных изделий, не влияющих на безопасность блюда, требовать устранения нарушений;

- особое внимание обращать на выполнение требований к обработке яиц куриных и зелени.

7. Осуществлять **контроль качества предоставления услуги:**

- проводить в составе бракеражной комиссии органолептическую оценку приготовленных блюд с занесением результатов в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

Состав бракеражной комиссии определяется приказом директора образовательной организации, из расчета наличия каждый день не менее 3-х членов комиссии, включая представителя Исполнителя;

- осуществлять проверку полновесности порций.

При проверке выхода порционных мясных и рыбных блюд в пищеблоке школьной/дошкольной организации производится взвешивание в количестве не менее 10 порций, при этом допускается расхождение в пропорции +/-3%. Взвешивание производится на поверенных весах в предварительно взвешенной посуде;

- контролировать соблюдение температуры готовых блюд.

Контроль температуры блюд осуществляется на линии раздачи с помощью прибора измерения температуры в массе готового блюда (термошупа);

- контролировать сроки реализации готовых блюд.

Сроки реализации готовых первых и вторых блюд - не более 2-х часов, заправленных салатов – не более 30 минут с момента изготовления;

- выявлять факты наличия на объекте Заказчика продуктов и рационов питания, хранящихся в нарушении СанПиНов в ненадлежащих местах;
- выявлять на пищеблоке Заказчика факты наличия излишних (документально не зафиксированных и не подтвержденных бухгалтерией Исполнителя) продуктов питания или рационов питания.

8. Планировать поставки и **заказ комплектов питьевой воды** с учетом обеспечения постоянного наличия запаса, позволяющего организовать питьевой режим в течение двух дней.

Комплект бутилированной воды включает в себя:

- 1 бутыль с водой объемом 18,9 л.;
- 100 одноразовых стаканов (0,2 л.);
- 1 пакет для использованных стаканов (объем не менее 30 л).

При организации питьевого режима в детском саду ответственный по питанию контролирует выполнение порядка питьевого режима в групповых.

9. Контролировать фактическое количество питающихся на приеме пищи (завтрак, обед) по классам, сверяя их с поданной заявкой от классных руководителей.

Все выявленные излишки рационов/блюд реализуются обучающимся из резервной группы в течение времени, установленного для реализации данного вида блюда.

10. Проверять перед приемом пищи чистоту обеденного зала, готовность линии раздачи, сервировку столов, внешний вид персонала.

Ответственный по питанию должен обеспечить порядок во время приема пищи на всех переменах, направлять и организовывать работу классных руководителей для обеспечения организованного приема пищи детьми.

11. Осуществлять документальное оформление приемки оказанных услуг:

Моментом оказания Услуги в школе является момент предоставления обучающимся рационов питания и доставки на объект Заказчика комплектов бутилированной воды в количестве, указанном в Заявке.

Моментом оказания Услуги при организации питания детей дошкольного возраста является момент передачи Заказчику кулинарных изделий и пищевых продуктов из состава рационов питания в количестве, указанном в Заявке.

Ежедневно проставлять в Абонементной книжке фактический объем оказанных Услуг.

По завершению месяца:

- в течение двух рабочих дней производить сверку Реестра талонов за отчетный месяц;

- в течение пяти рабочих дней производить проверку документов, сверку расчетов по оказанным Услугам и представлять на подпись руководителю

образовательной организации Акт сверки расчетов и Акт сдачи-приемки. услуг.

12. Организовать проведение мероприятий, по **формированию у обучающихся основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи.**

13. Осуществлять постоянный мониторинг удовлетворенности качеством питания, вносить предложения по улучшению организации питания.

14. **Применять к Исполнителю меры ответственности:**

а) **в виде штрафов при возникновении на пищеблоке чрезвычайных ситуаций**, к которым относятся:

- **срыв питания**, повлекший перенос приема пищи **на срок более двух часов** от установленного расписанием времени (п. 4.3.1. ТЗ (Приложения № 1 к ГК);

- **выявление поставки продуктов ненадлежащего качества** (с признаками гнили, плесени, нехарактерным запахом и внешним видом), **с истекшим сроком годности**, рационов питания с истекшим сроком реализации (п. 4.3.2. ТЗ (Приложения № 1 к ГК);

- **получение заключения или информации в иной форме о несоответствии деятельности Исполнителя**, помещений пищеблока, оборудования, инвентаря, посуды, условий транспортировки, приготовления и

хранения пищевых продуктов санитарно-эпидемиологическим требованиям от органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор, либо государственных учреждений, осуществляющих свою деятельность в целях обеспечения указанного надзора (п. 4.3.3. ТЗ (Приложения № 1 к ГК).

б) в виде штрафов при выявлении более 3 (трех) раз в течение календарного (отчетного) месяца на пищеблоке образовательной организации:

- нарушений правил доставки скоропортящихся продуктов (без использования специализированных термоконтейнеров), доставке продуктов не специализированным транспортом, не повлиявшей на безопасность оказания услуги (п. 4.4.23. ТЗ (Приложения № 1 к ГК) ;

- не уведомления Исполнителем Заказчика о предстоящих заменах блюд в составе рационов питания (п. 4.4.1. ТЗ (Приложения № 1 к ГК));

- фактов отсутствия суточной пробы в полном объеме согласно меню (включая продукты промышленного производства) или хранение пробы не в полном объеме или с несоответствующей маркировкой (п. 4.4.9. ТЗ (Приложения № 1 к ГК).

в) в виде штрафов при не устранении Исполнителем в установленные сроки (п. 4.4. ТЗ (Приложения № 1 к ГК);

- *нарушений при поставке пищевых продуктов*, указанных в п. 3 настоящей Памятки;
- *нарушений санитарного состояния пищеблока*, указанных в п. 4 настоящей Памятки;
- *нарушений технологии приготовления пищи*, указанных в п. 6 настоящей Памятки;
- *нарушений качества предоставления услуги*, указанных в п. 7 настоящей Памятки;

При установлении сроков устранения недостатков стороны руководствуются принципами разумности и своевременности предоставления питания Потребителям услуг (п. 4.5. ТЗ (Приложения № 1 к ГК).

17. **Отстранять работника пищеблока** от работы и требовать от руководства компании-организатора питания его немедленной замены при выявлении факта употребления на пищеблоке любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных веществ, а равно появления работников Исполнителя на пищеблоке в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения (п. 4.4.7. ТЗ (Приложения № 1 к ГК).

18. **Не допускать курение работников** Исполнителя на пищеблоке, в помещениях и на территории Заказчика (п. 4.4.8. ТЗ (Приложения № 1 к ГК).

Список используемой литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015).
2. Закон города Москвы от 23 ноября 2005 г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве».
3. Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ и Минобрнауки РФ от 11.03.2012 № 213н/178).
4. СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
5. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
6. Государственный контракт на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся образовательной организации.

Памятка разработана под редакцией председателя Городского экспертно-консультативного совета родительской общественности при Департаменте образования города Москвы Л.А.Мясниковой при участии НП СРО «Ассоциация предприятий социального питания в сфере образования и здравоохранения».

Для заметок: