

ПОРЯДОК

організації харчування учнів комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня № 2 Слобожанської селищної ради» на базі комунального закладу «Слобожанський навчально-виховний комплекс № 1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II - III ступеня – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради»

1. Розробка цього Порядку зумовлена відсутністю власного харчоблоку у комунальному закладі «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня № 2 Слобожанської селищної ради», що унеможливує забезпечення безкоштовним одноразовим гарячим харчуванням учнів згаданого закладу.

Мета: визначення механізму організації харчування учнів комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня № 2 Слобожанської селищної ради» (далі ЗОШ № 2) на базі комунального закладу «Слобожанський навчально-виховний комплекс № 1 «Загальноосвітня багатoproфільна школа II-III ступеня – Центр позашкільної освіти Слобожанської селищної ради» (далі НВК № 1).

2. При організації харчування учнів ЗОШ № 2 на базі НВК № 1 слід керуватися Конституцією України (254к/96-ВР), законами України «Про освіту» (1060-12), «Про загальну середню освіту» (651-14), «Про позашкільну освіту» (1841-14), «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (4004-12), «Про захист населення від інфекційних хвороб» (1645-14), постановами Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 (1591-2004-п «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», спільним наказом МОЗ та МОН від 01.06.05 № 242/329, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання стосовно харчування дітей, та цим Порядком.

3. Процес організації харчування учнів ЗОШ № 2 на базі НВК № 1 складається з: відпрацювання режиму і графіка харчування учнів ЗОШ № 2; визначення адміністрацією ЗОШ № 2, в установленому чинним законодавством порядку, постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; визначення порядку приймання, зберігання, видачі та списання продуктів харчування і продовольчої сировини; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв; надання дітям готових страв; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі.

4. Відповідальними за організацію харчування учнів ЗОШ № 2 на базі НВК № 1, за матеріально-технічний стан харчоблоку, додержання вимог санітарного законодавства є керівники цих закладів та організації (підприємства), що забезпечують постачання продуктів харчування і продовольчої сировини.

5. Безоплатне харчування учнів здійснюється тільки в робочі дні. У разі відсутності учнів під час навчання компенсація за харчування не проводиться.

6. Між керівниками ЗОШ № 2 і НВК № 1 укладається договір «Про організацію харчування учнів ЗОШ № 2 на базі НВК № 1».

7. Харчування учнів ЗОШ № 2 здійснюється відповідно до норм харчування дітей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 (1591-2004-п) «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».

8. Штат харчоблоку формується відповідно до Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом МОН України 06.12.2010 № 1205 і належить до штатного розпису НВК № 1. Із поміж кухарів із найвищою кваліфікацією наказом керівника НВК № 1 призначається завідувач виробництва (їдальні).

9. Перелік постачальників продуктів харчування та продовольчої сировини визначається через систему Прозоро, допорогові закупки (шляхом розгляду декількох цінових пропозицій і обранням найвигіднішої). При виборі постачальників перевагу слід віддати тим, хто має прямі договори на постачання продуктів харчування з місцевими виробниками та власний автотранспорт для їх доставки в навчальний заклад. Ціни на основні продукти харчування, а також умови їх можливої зміни доцільно затвердити як додаток до договору на їх постачання.

Постачальники продуктів харчування і продовольчої сировини разом з керівником ЗОШ № 2 складають графіки і маршрути постачання та обсяги заводу.

Відповідно до примірного двотижневого меню, затвердженого керівником ЗОШ № 2, повинно надаватися попереднє щомісячне замовлення на продукти до суб'єктів підприємницької діяльності, постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини.

10. Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальників, що забезпечують харчування учнів і керівника НВК № 1, до штатного розпису якого входять працівники харчоблоку, відповідно до Закону України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини» (771/97-ВР).

11. Продукти харчування та продовольча сировина повинні надходити до НВК № 1 разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічної експертизи тощо). Прийом продуктів харчування та продовольчої сировини здійснюється комірником НВК № 1 на підставі трьохстороннього договору про матеріальну відповідальність, який підписується директорами ЗОШ № 2, НВК № 1 і безпосередньо комірником. Комірник здійснює облік продуктів харчування та продовольчої сировини у Книзі складського обліку. Несе повну матеріальну відповідальність за приймання, зберігання та видачу продуктів харчування та тари, а також відповідальність за якість та асортимент продуктів харчування та продовольчої сировини, які прийнято до закладу, за додержання вимог санітарного законодавства щодо їх зберігання.

Комірник контролює умови доставки продуктів харчування та продовольчої сировини до закладу, відповідає за якість та асортимент продуктів харчування та продовольчої сировини, які прийнято до закладу, за додержання вимог санітарного законодавства при їх зберіганні, здійснює їх облік у Книзі складського обліку, бере участь у складанні меню.

При централізованій доставці продуктів харчування приймання продуктів підтверджується не тільки розпискою комірника у супровідному документі постачальника, але і штампом (печаткою) закладу.

12. Видача продуктів харчування та продовольчої сировини завідувачу виробництвом (їдальні) здійснюється комірником на підставі меню-розкладу. Комірник бере участь в бракеражі сирої продукції.

13. Бракераж сирої продукції здійснюється комірником, завідувачем виробництва, кухарем із залученням медичного працівника ЗОШ № 2.

14. Меню-розклад складається медичним працівником ЗОШ № 2, комірником, завідувачем виробництвом (їдальні) щодня на кожний наступний день відповідно до наявності продуктів харчування та з урахуванням примірного двотижневого меню, підписується керівником ЗОШ № 2.

15. Завідувач виробництвом (їдальні): несе повну матеріальну відповідальність за зберігання та використання денного запасу продуктів, повноту закладки і вихід страв, за якість і своєчасне приготування їжі, за дотримання технології виготовлення, за відбір та зберігання добової проби страв, за додержання правил особистої гігієни, за санітарний стан приміщень харчоблоку. Санітарний одяг (халати, фартухи, хустки, ковпаки) замінюється при забрудненні.

Завідувач виробництвом (їдальні) та інші працівники харчоблоку особисто розписуються у Журналі здоров'я працівників харчоблоку про відсутність дисфункції кишечника та гострих респіраторних інфекцій. Йому підпорядковані кухонні робітники, які у роботі також повинні дотримуватися вищенаведених санітарних вимог.

Працівники харчоблоку, та інші пов'язані з організацією харчування дітей працівники, проходять медичні огляди відповідно до чинного законодавства.

16. Для встановлення фактичної кількості відходів після завезення у НВК № 1 свіжих овочів проводиться їх контрольна зачистка. Фактична кількість відходів встановлюється зважуванням продукту до і після холодної обробки. У разі надходження продуктів харчування, продовольчої сировини, в якій питома вага відходів перевищує стандартну, здійснюється контрольна кулінарна обробка, під час якої встановлюється фактична кількість відходів. Якщо питома вага неїстівної частини харчових продуктів перевищує стандартні відходи, то у Зошиті обліку відходів указується фактична кількість відходів (у відсотках). За результатами обробки складається акт або робиться відповідний запис у Зошиті обліку відходів за підписом трьох осіб (медсестри ЗОШ № 2, кухаря і незалежної особи), який засвідчується підписом керівника ЗОШ № 2. До Зошиту обліку відходів заноситься також інформація щодо відходів після холодної обробки або до другої термічної обробки риби, м'яса, які використовуються для приготування котлет, биточків та інших страв. При цьому відходи м'яса, риби, яєць тощо зберігаються до вечора, тобто закінчення робочого дня кухарів.

17. Складання щоденних меню-розкладів, меню здійснюється медичним працівником ЗОШ № 2, завідувачем виробництва (їдальні) на підставі примірних двотижневих меню, підписується керівниками ЗОШ № 2.

18. Наказом керівника ЗОШ № 2 призначається особа, відповідальна за організацію харчування учнів ЗОШ № 2 і особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку продуктів харчування та продовольчої сировини, закуплених за кошти ЗОШ № 2.

До обов'язків особи, відповідальної за організацію харчування дітей входять: координація діяльності з роботою медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дітей; відпрацювання режиму і графіка харчування дітей, режиму чергування педагогічних працівників в обідній залі; опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування (у тому числі дітей пільгових категорій); участь у бракеражі готової продукції (за відсутності медичного працівника); контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв; контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали тощо.

До обов'язків особи, відповідальної за ведення бухгалтерського обліку продуктів харчування та продовольчої сировини входять: ведення документації, що відображає рух продуктів харчування згідно наказу Держказначейства України від 18.12.2000 р. № 130 «Про затвердження типових форм обліку і списання запасів бюджетних установ і інструкції про їх складання»; контроль за використанням продуктів харчування комірником, завідувачем виробництва (їдальні).

19. Для контролю за дотриманням норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року № 1591 (1591-2004-п) «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», медсестра ЗОШ № 2 веде журнал обліку виконання норм харчування, який заповнюється лише після внесення змін у щоденне меню-розклад або написання додаткового. На підставі даних цього журналу кожні десять днів проводиться аналіз якості харчування, а при необхідності - його корекція. При підрахунках норм харчування використовуються норми заміни деяких продуктів. При повному дотриманні норм харчування не проводиться розрахунок хімічного складу раціонів харчування, оскільки затверджені норми харчування мають хімічний склад, що відповідає фізіологічним потребам дітей в основних харчових речовинах та енергії. При недотриманні норм харчування до кінця місяця з метою подальшої корекції харчування необхідно проводити розрахунок основних інгредієнтів

їжі (білків, жирів і вуглеводів) у раціонах харчування дітей відповідно до таблиці хімічного складу та енергетичної цінності деяких продуктів харчування.

20. Медична сестра ЗОШ № 2 під час приймання комірником продуктів харчування та продовольчої сировини, які надходять до НВК № 1, контролює їх безпечність та якість у Журналі бракеражу сирової продукції за термінами реалізації і умовами зберігання. Медсестра веде документацію з харчування, складає примірне двотижневе меню, меню-розклад, контролює вихід, безпеку і якість страв (бракераж готової продукції), дотримання технології їх приготування, санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій у працівників харчоблоку (Журнал здоров'я працівників харчоблоку), своєчасність проходження медоглядів (особисті медичні книжки).

21. Облік дітей, охоплених безоплатним харчуванням, здійснюється класними керівниками ЗОШ № 2, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування учнів ЗОШ № 2.

22. Відповідальними за виконання норм харчування учнів ЗОШ № 2 є керівник цього навчального закладу.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В. Лагода