

ПОРЯДОК

организации контроля питания в 2017-2018 учебном году в МАОУ «Школа-интернат № 85» г. Перми

Полномочия и функции по контролю горячего питания обучающихся в лице учредителя (департамент образования), учреждения (директор, ответственное лицо, бухгалтер, исполнитель (поставщика услуги), медицинского работника:

Департамент образования	Директор	Медицинский работник	Ответственное лицо	Бухгалтер	Поставщик услуги
1. Мониторинг организации питания в ОУ за четверть	1. Качественное, безопасное, сбалансированное и полноценное питание	1. Качественный и количественный состав рациона питания, ассортимента используемых пищевых продуктов (Ведомость контроля питания), ведение накопительной ведомости	1. Сбор нормативно-правовой базы по организации горячего питания федерального, муниципального, муниципального уровней. Доведение информации до заинтересованных лиц	1. Учет фактически отпущенного питания (составление актов ежедневного отпущенного питания)	1. Наличие нормативно-правовой базы организации горячего питания федерального, регионального, муниципального уровней
2. Плановые проверки по графику ДО	2. Контроль за работой медицинского работника	2. Контроль за закладкой продуктов и приготовлением пищи	2. Отчетность для сектора питания ДО, консультации по вопросам организации питания со специалистами ДО	2. Требование от исполнителя своевременного выставления счетов к оплате	2. Соответствие рекомендациям РПН формы организации работы пищеблока
3. Контроль соответствия нормативно-правовой базы ОУ документам иных уровней	3. Осуществление бракеража готовых блюд	3. Осуществление бракеража готовых блюд	3. Контроль санитарно-гигиенического состояния столовой	3. Принятие мер по предупреждению дебиторской задолженности, осуществление платежей в случае остатка средств при исполнении договора	3. Входной контроль поступающих продуктов, их соответствие требованиям нормативной технической документации, контроль наличия сопроводительной документации

						таций, подтверждающей качество и безопасность продуктов
	4. Заключение договора аренды пищеблока	4. Профилактика пищевых отравлений и инфекционных заболеваний	4. Соблюдение графиков и режима питания	4. Ведение необходимой бухгалтерской документации (анализ, отчеты)	4. Разработка и согласование примерного 14-ти (10-ти) дневного меню	
	5. Издание приказов по организации питания по ОУ	5. Проведение осмотра работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей	5. Анализ данных накопительной ведомости	5. Наличие ежедневного меню на текущую дату, согласованного с руководителем ОУ	5. Наличие и ведение всей документации в соответствии с Сан-Пин 2.4.5.2409-08	
	6. Организация питьевого режима	6. Подсчет и сравнение среднесуточных норм питания и фактических (в расчете на 1 чел. За 10 дней)	6. Обновление материалов по питанию на сайте ОУ	6. Соответствие ежедневного меню 14-ти дневному	6. Наличие и состояние технологического оборудования, приборов, посуды, следодежды, кухонного инвентаря	
	7. Координация действия врача, ответственного лица, бухгалтера и исполнителя	7. Витаминизация 3-х блюд	7. Организация и контроль питьевого режима	7. Организация и контроль питьевого режима	7. Наличие результатов лабораторных и инструментальных исследований	
	8. Утверждение ежедневного меню на текущую дату	8. Контроль ведения всей документации на пищеблоке	8. Подготовка материалов (аналитических справок, исследований и т.д.) на совещания при директоре, для ДО	8. Подготовка материалов (аналитических справок, исследований и т.д.) на совещания при директоре, для ДО	8. Своевременное проведение медицинских осмотров всем персоналом, наличие медицинских книжек. Проведение гигиенической подготовки работников пищеблока	
	9. Организация составления, согласования в РПН 14-ти дневного меню	9. Правильность отбора и условий хранения суточных проб	9. Совместная деятельность с медицинским работником, воспитателями и классными руководителями по	9. Совместная деятельность с медицинским работником, воспитателями и классными руководителями по	9. Своевременное составление на утверждение ежедневного меню и калькуляции блюд	

				развитию навыков культуры питания и этики приема пищи		
	10. Включение в годовой план работы в-просов организации горячего питания (организация внутреннего мониторинга)			10. Организация мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате проверок		
	11. Планирование мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате проверок					

Ознакомлены:

_____ Шакуля Л.Н.

_____ Якимова Е.Г.

_____ Гусманова А.Г.
