

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания



Основным механизмом процесса организации горячего питания в образовательных учреждениях является ежедневное бесперебойное снабжение продуктами для приготовления блюд согласно меню, а также проведение комплекса мер, направленных на улучшение содержания пищеблоков школ.

Участниками процесса по организации питания на уровне общеобразовательного учреждения являются:

Производители и поставщики продовольствия

- осуществляют поставку продуктов питания в общеобразовательные учреждения в соответствии с заключенными договорами;
- отвечают за безопасность поставляемой продукции;
- при необходимости представляют информацию по источникам закупок продуктов для школьного питания и фактических затратах на транспортировку, хранение и др.

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ– ПОТРЕБИТЕЛИ

- организуют питание учащихся в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики;
- принимают продовольствие от поставщиков и организуют их хранение на территории школы;
- несут ответственность за учет поступающей продукции и её целевое использование;
- организуют приготовление качественной пищи в соответствии с меню;
- обеспечивают своевременную раздачу школьникам приготовленных блюд;
- активно участвуют в ходе реализации программных мероприятий;
- осуществляют ежедневный контроль выполнения санитарно-гигиенических требований в пищеблоке общеобразовательного учреждения;
- на договорной основе осуществляют организацию питания, закупку продуктов и других материальных средств за счет выделенных денежных средств, поступающих от государства, спонсоров, ОМСУ, родителей и других источников.

Ученики

- являются конечными потребителями продуктов питания и приготовленных блюд, и самыми главными участниками программы развития школьного питания на добровольной основе.

В связи с вышеизложенными полномочиями участников процесса по организации питания возникают следующие обязанности:

Руководитель образовательного учреждения

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными и правовыми актами, санитарными правилами и нормами Кыргызской Республики;
- несет ответственность за сохранность, исправность и эффективность использования

материально – технической базы школьного пищеблока;

- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;
- осуществляет контроль за целевым расходованием финансовых средств, предусмотренных на оплату питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях;
- предоставляет по необходимости информацию по организации питания учащихся в пределах своей компетенции в органы управления, мониторинга и оценки;
- осуществляет своевременное размещение заявок на закупку продуктов;
- осуществляет организацию процесса школьного питания на договорной основе;
- организует ведение договорной работы.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания учащихся;
- формирует ежедневно количественный список обучающихся по классам;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех обучающихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически питающихся по классам;
- осуществляет контроль за порядком в столовой во время приёма пищи;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг и оценку организации питания в общеобразовательном учреждении.

КЛАССНЫЕ РУКОВОДИТЕЛИ

- ежедневно до 9:00 часов представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на текущий учебный день;
- присутствуют в столовой во время мытья рук и приёма пищи учащихся, осуществляют контроль за поведением учащихся в столовой, за уборкой столов после приёма пищи. По необходимости в корректной форме решают вопросы организации питания с работниками столовой;
- ведут ежедневную сверку учета получивших питание в журналах по питанию;
- в последний день месяца представляют ответственному за организацию питания в образовательном учреждении табель учёта фактически получивших питание;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания в классе;
- предоставляют в пределах своей компетенции запрашиваемую информацию по вопросам организации питания;
- предусматривают в планах образовательной и воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, формируют культуру питания;
- систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся, формируют культуру питания;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при руководителе предложения по улучшению питания.

МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- следить за организацией питания в общеобразовательном учреждении;
- контролировать составление ежедневной меню-раскладки, с использованием разработанного меню;
- проверять качество поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;
- контролировать условия хранения продуктов и соблюдением сроков их реализации;
- контролировать закладку продуктов, соблюдение технологии приготовления блюд, качество готовых блюд, давать разрешение на выдачу их в питание учащимся (в рамках бракеражной комиссии);
- контролировать отсутствие на пищеблоках продуктов, запрещенных в питании детей;
- проводить анализ питания учащихся. Определяет количественную и качественную достаточность предлагаемого учащимся набора продуктов;
- оценивать с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасность пищи);
- проводить бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале;
- осуществлять при необходимости С-витаминизации третьих блюд и напитков;
- контролировать правильность отбора и хранением суточной пробы;
- контролировать санитарное содержание пищеблока и качественную обработку инвентаря и посуды;
- контролировать выполнение правил личной гигиены персоналом пищеблока, заполнением журнала «Здоровье»;
- проводить осмотр сотрудников пищеблока и детей - дежурных по столовой на наличие гнойничковых заболеваний и порезов;
- проводить не реже одного раза в месяц подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребенка в день);
- проводить гигиеническое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание учащихся по вопросам правильного питания.

РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни, правильного питания и культуры питания;
- осуществляют посильный вклад трудовым участием в осуществление работ, связанных с проведением ремонтных работ в пищеблоке школы;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расходом продуктов и средств на организацию питания обучающихся.
- принимают активное участие в организации программы развития школьного питания;
- участвуют в еженедельном контроле за качеством организации питания;

- через родительские комитеты обеспечивают своевременный сбор денежных средств для формирования фонда школьного питания и для оплаты продуктов (в тех общеобразовательных учреждениях, где этот способ оплаты продуктов применяется);
- участвуют в проведении мероприятий мониторинга и оценки эффективности процесса организации школьного питания.

РАБОТНИКИ ПИЩЕБЛОКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

- Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче продукции, мытью посуды и другим технологическим процессам подсобных рабочих, грузчиков, водителей и экспедиторов, а также других лиц, которые по роду своей деятельности не должны соприкасаться с готовой продукцией. Лица, занятые погрузкой, выгрузкой и переноской продуктов, должны быть обеспечены специальной санитарной одеждой, которой они должны пользоваться только во время проведения указанных работ.
- К приготовлению, раскладке и порционированию кулинарной продукции не допускается привлекать учащихся, родителей, педагогический состав и подсобный персонал образовательных учреждений.
- При использовании элементов самообслуживания при сервировке столов и уборке грязной посуды и привлечении учащихся к уборке обеденного зала не допускается вход учащихся в производственные и подсобные помещения пищеблоков.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ПРОИЗВОДСТВОМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ШЕФ-ПОВАРА)

- Организует работу пищеблока. Обеспечивает выпуск продукции высокого качества;
- Разрабатывает рецептуру новых блюд. Обеспечивает на основе изучения спроса разнообразие ассортимента блюд, кулинарных изделий;
- Подготавливает заявку на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты, обеспечивает своевременное их получение со склада;
- Постоянно контролирует качество сырья, поступающего на пищеблок, строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и установленных требований санитарных правил;
- В составе бракеражной комиссии принимает участие в проведении бракеража готовой пищи;
- Осуществляет организацию производственного процесса с внедрением новых технологий, рациональной организации труда рабочих и передовых методов работы;
- Распределяет обязанности среди работников пищеблока, составляет графики выхода на работу работников, проводит инструктаж по технологии приготовления пищи и др. производственным вопросам;
- Составляет отчеты в установленном порядке;
- Проводит работу по повышению квалификации поваров, инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Заведующий производством (шеф-повар) должен знать:

- Планирование и технологию производства;
- Требования к качеству сырья, готовых блюд и кулинарных изделий;
- Основы рационального питания;
- Правила пользования сборником рецептов блюд;
- Порядок составления меню, учета и выдачи продуктов, блюд и кулинарных изделий;

- Нормы расхода сырья и полуфабрикатов, калькуляцию блюд, установленных требований на продукты и сырье;
- Правила, условия и сроки хранения сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;
- Современные виды технологического оборудования и принципы его работы;
- Требования к производственным помещениям, оборудованию, инвентарю, посуде и т.п.;
- Прогрессивные методы организации производства; основы организации, нормирования и оплаты труда, производства;
- Правила по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии и гигиене;

Квалификационные требования: стаж на производстве - не менее 3-х лет.

КУХОННЫЙ РАБОТНИК

Основными направлениями деятельности кухонного рабочего является содержание в чистоте и порядке кухонной посуды и инвентаря, оборудования и помещений пищеблока.

Кухонный рабочий при этом выполняет следующие должностные обязанности:

- начинает рабочий день, предварительно вымыв руки с мыло-моющим средством и надев чистую одежду (халат или куртку и брюки, колпак, лёгкую обувь);
- готовит дезинфицирующий раствор (при отсутствии медицинского работника);
- выполняет чистку овощей;
- мойку кухонной посуды и приборов, производственного инвентаря, холодильного оборудования (по мере необходимости), с применением моющих средств и в случае по эпидемиологическим показаниям с применением дезинфицирующих средств в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- проводит генеральную уборку помещений пищеблока в соответствии с утверждённым графиком с применением моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных уполномоченным органом в области общественного здравоохранения;
- устанавливает вымытую посуду, производственный инвентарь на стеллажах для сушки; разносит по цехам;
- убирает пустую тару, мусор и пищевые отходы за пределы цехов;
- моет после обеда пол в цехах и других подсобных помещениях, технологическое оборудование, производственные ванны, раковины в цехах по мере пользования;
- кипятит в конце рабочего дня всю ветошь с применением дезинфицирующих средств, сушит;
- соблюдает правила работы на оборудовании, содержит его в надлежащей чистоте во время всего рабочего дня;
- проходит периодические медицинские обследования в установленном порядке.

Санитарно-техническое оборудование подлежит ежедневному обеззараживанию независимо от эпидемиологической ситуации. Ванны, раковины, ручки дверей обрабатываются дезинфицирующим раствором.

МОЙЩИЦА ПОСУДЫ

Основным направлением деятельности мойщицы посуды является содержание в чистоте столовой посуды в течение всего рабочего дня.

Мойщица посуды осуществляет:

- мойку столовой посуды с применением моющих средств в течение всего рабочего дня, при выявлении инфекционных заболеваний и пищевых отравлений (по

эпидемиологическим показаниям) с применением дезинфицирующих средств в соответствии с нормами расхода моющих и дезинфицирующих средств.

- очистку тарелок и стаканов от пищевых отходов;
- доставку чистой посуды на раздаточные столы.
- ведет учет поступления и бой посуды.

На период отпуска, временной нетрудоспособности или отсутствии мойщицы посуды, ее обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала (к примеру кухонному рабочему).

ТЕХНИЧКА ПО УБОРКЕ ЗАЛА СТОЛОВОЙ

Техничка по уборке зала столовой осуществляет:

- уборку оставшейся посуды со столов после каждого кормления школьников;
- очистка от остатков и загрузка в поддоны для мойки;
- протирка столов с моющим и дезинфицирующим средством в случае заболевания, после каждого кормления;
- содержание в чистоте окон, стен и полов в течение всего рабочего времени.
- в санитарных узлах обработку всех поверхностей: стены, сидения на унитазах, ручки сливных бачков, дверей, кранов, раковины.

На период отпуска, временной нетрудоспособности уборщика, его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное использование обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.