

СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЗА ЯКІСТЮ ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ У ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ШКОЛАХ

1. Організація харчування учнів:

1.1. Наявність довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» з поміткою про надання в школу.

1.2. Наявність заяви батьків.

1.3. Наказ по школі:

1.3.1 про організацію харчування учнів у навчальному році;

1.3.2 про пільгове харчування дітей із вказівкою дати початку харчування і дати закінчення харчування (гарячі обіди);

1.3.3 про призначення відповідальної особи за харчування, здачу звітів у централізовану бухгалтерію;

1.3.4 про призначення відповідальної особи від адміністрації

1.3.5 про функції класоводів і класних керівників та їх відповідальність за харчування дітей у своєму класі;

1.3.6 графік харчування учнів (обіди учнів 1-4 класів, обіди пільгових категорій, обіди учнів за свої гроші, обіди ГПД) (відповідно до р.10 ДСанПіН 5.5.2.008 – 01), графік чергування вчителів у їдальні під час прийому їжі дітьми. На графіку повинна стояти дата затвердження, підпис керівника закладу та печатка;

1.3.7 харчування дітей ГПД, за які кошти проводиться харчування.

1.3.8 про встановлення питного режиму;

1.3.9 про організацію дієтичного харчування;

1.3.10 про затвердження бракеражної комісії;

1.3.11 про наслідки перевірки стану організації харчування адміністрацією навчального закладу.

1.4. Розгляд питань харчування учнів на нарадах, педагогічних радах, заслуховування відповідальних осіб за харчування в школі.

1.5. Наявність щоденного меню, завіреного директором.

- 1.6. Перевірка кількості дітей у «зведеній відомості про харчування пільгових категорій у школі» і накладній їдальні за кожний день по безоплатних обідах. Повинні бути відповідності обліку відсутніх учнів на предметних сторінках класного журналу, Журналу обліку відсутніх по школі та звітам відповідальних за організацію та облік безкоштовного харчування.

2. Загальні вимоги до шкільних їдалень:

2.1. Стан засобів вимірювальної техніки, використовуваної в шкільних їдальнях, їх справність, наявність чіткого відтиску перевірного тавра і перевірок у встановленому законодавством порядку.

2.2. Наявність спеціальної професійної освіти (підготовки) у працівників, що займаються виробництвом, збереженням і продажем харчових продуктів.

2.3. Проходження медичного обстеження у встановленому законодавством порядку, наявність медичних книжок.

2.4. Наявність у суб'єкта господарської діяльності:

- Правил роботи підприємств громадського харчування;
- Санітарних правил;
- санітарного журналу;
- журналів реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
- реєстрації інструктажів на робочому місці з питань охорони праці;
- книги відгуків і пропозицій;
- журналу реєстрацій перевірок.

3. Організація виробництва:

3.1. Наявність продукції, зазначеної в меню протягом усього періоду харчування.

3.2. Дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначених нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами).

4. Санітарні правила:

5.1. Забезпечення питною водою (доставка, збереження води, обробка емкостей для перевезення та збереження води).

5.2. Наявність механічної і природної вентиляції.

5.3. Освітленість приміщень.

5.4. Наявність умивальників для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника.

5.5. Проведення щоденного прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів.

5.6. Проведення щотижневого прибирання (миття стін, освітлювальної арматури, очищення скла від пилу).

5.7. Проведення щомісячного прибирання (генеральне прибирання, дезінфекція, дератизація приміщень).

5.8. Наявність інвентарю для прибирання (збереження, сигнальне фарбування).

5.9. Прибирання обідніх столів.

5.10. Збереження миючих і дезінфікуючих засобів.

5.11. Миття і санітарна обробка мийних ванн, технологічного устаткування, виробничих столів.

5.12. Маркування обробних дощок, ножів, обробка, збереження.

5.13. Кількість столового посуду та приладів.

5.14. Порядок миття і збереження посуду, наявність інструкції про правила миття посуду й інвентарю.

5.15. Транспортування, прийом і збереження харчових продуктів.

5.16. Обробка сировини і виробництво продукції шкільної їдальні.

5.17. Особиста гігієна персоналу.

ПАМ'ЯТКА

щодо вимог при організації гарячого харчування

1. Обладнання столами, передбачивши відстань між столами 100-150 см. між столами та стінами – 40-60 см, площа на одного учня 0,75 см.;
2. Встановлення умивальників з розрахунку один на 20 місць та один для роздавальниці;
3. Укомплектування необхідним прибиральним інвентарем для приміщення та для дотримання поточних технологічних режимів;
4. Наявність документації:
 - наказ по організації харчування учнів;
 - договір на постачання обідів;
 - графік харчування учнів;
 - асортимент готових страв;
 - перспективне меню;
 - висновки санітарно-епідеміологічної експертизи на одноразовий посуд та термоси;
 - санітарний паспорт на спеціалізований автотранспорт для доставки обідів, договір на проведення миття та дезінфекції автотранспорту;
 - медична книжка водія з пройденим медоглядом;
 - договір на вивіз твердих побутових відходів;
 - журнал здоров'я працівників пункту роздачі;
 - журнал обліку виконання норм харчування;
 - технологічні картки на готові страви;
 - медичні книжки працівників пункту роздачі з пройденим медоглядом;
 - забезпечення питною водою гарантованої якості та в достатній кількості, наявність договору про доставку води.

Рада з харчування в закладі освіти

До складу Ради входять:

- заступник директора з НВР,
- заступник директора з господарської частини,
- лікар,
- медсестра,
- кухар.

1. **Заступник директора** з господарської частини відповідає за матеріально-технічне забезпечення харчоблоку.

2. **Лікар** здійснює постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, призначає дієхарчування, організовує і контролює його виконання, а також проводить аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування.

3. **Медсестра** відповідає за якість продуктів, що надходять до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролює закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готуються, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, організовує і контролює виконання призначень дієхарчування дітей, веде облік виконання норм харчування, періодично провадить розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

4. **Шеф-кухар** відповідає за якість продуктів харчування, що знаходяться у харчоблоці, контролює правильність їхньої закладки, виконання рецептури і технології готування блюд, за правильне збереження продуктів харчування і терміни реалізації.

Засідання Ради з харчування проводяться **один раз у квартал**, під час яких затверджуються:

- план роботи на рік,
- примірне двотижневе меню і картотека блюд,
- заслуховуються звіти кожного з членів Ради про роботу,
- плануються конкретні заходи щодо усунення наявних недоліків.

Кожне засідання Ради фіксується протоколом.

Адміністративно-громадський контроль

І. Положення про адміністративно-громадський контроль в навчальних закладах освіти розробляється і затверджується директором.

* З метою систематичного дотримання вимог законодавства щодо організації харчування вводиться система контролю:

І ступінь: класні керівники, класоводи, чергові вчителі, громадські інспектори з охорони дитинства, соціальні педагоги щоденно перевіряють стан приміщень та виробничої санітарії шкільних їдалень.

Недоліки, які можуть бути ліквідовані, ліквідовуються негайно, інші фіксуються в журналі обліку стану охорони праці з обов'язковим зазначенням термінів їхньої ліквідації.

ІІ ступінь: заступник директора з НВР - відповідальний за організацію харчування, заступник директора з господарської частини один раз на тиждень разом з медичною сестрою перевіряють стан приміщень, техніку безпеки та санітарії шкільної їдальні.

ІІІ ступінь: директор і голова профкому один раз на місяць контролюють стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету, дотримання техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії з оперативного контролю при директорові і оформляються на засіданні цієї комісії (протокольоно).

Журнал оперативного контролю за станом організації харчування

Дата проведення контролю	Склад комісії, що здійснює контроль (ШБ, посада)	Виявлені недоліки та порушення охорони праці	Заходи щодо усунення недоліків та порушень	Відповідальні за виконання	Період виконання	Відмітка про виконання (дата, підпис відповідального за виконання та представника контролю)

Структура акту перевірки стану організації харчування в навчальному закладі

1. Дата перевірки, адреса закладу.
2. Склад комісії (або посадова особа), які здійснюють перевірку стану роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету.
3. Назва навчального закладу, який перевірявся.
4. Констатуюча частина, яка розкриває фактичний стан роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету, позитивні моменти діяльності.

5. Докладний перелік наявних недоліків роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету з виявленням:
 - конкретних фактів порушень;
 - можливих негативних наслідків порушень;
 - причини появи цих недоліків;
6. Загальна оцінка стану роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету.
7. Рекомендації і пропозиції щодо роботи шкільної їдальні, пункту роздачі, буфету
8. Підпис членів комісії (перевіряючого).

Зауваження:

1. Якщо після перевірки складається акт, то він має затвердитися посадовою особою, що призначила комісію для перевірки.
2. З актом або довідкою обов'язково повинен ознайомитися керівник навчального закладу, підприємець, який орендує шкільні приміщення.

Функції управління

<p>Організація та координація роботи</p> <p>(передбачає управління організацією харчування учнів, визначення обов'язків, прав, відповідальності та порядку взаємодії осіб, а також прийняття та реалізацію управлінських рішень).</p>	<p>Контроль за функціонуванням системи управління організацією харчування учнів</p> <p>(передбачає отримання інформації з боку заступника директора з навчально-виховної роботи, класних керівників, учнів, батьків учнів, профспілкового комітету).</p>	<p>Облік, аналіз та оцінка функціонування системи управління організацією харчування учнів</p> <p>(передбачає в системному обліку охоплення учнів харчуванням, аналіз причин недостатнього охоплення учнів харчуванням, розробка та прийняття управлінських рішень).</p>
--	---	---

Функція
"Організація та координація роботи"

Наказ директора на початок навчального року, в якому:

№	Зміст наказів	Відповідальний
1.	Встановлення режиму та графіку харчування дітей на перервах	
2.	Призначення відповідального, в обов'язки якого входить:	Директор (заступник директора з навчально-виховної роботи)
2.1.	координація діяльності медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дітей;	
2.2.	контроль за дотриманням режиму та графіка харчування дітей,	
2.3.	контроль за чергуванням педагогічних працівників в обідній залі;	
2.4.	опрацювання інформації щодо кількості дітей, які потребують гарячого харчування;	
2.5.	контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживанням готових страв, буфетної продукції;	
2.6.	контроль за санітарно-гігієнічним станом обідньої зали;	
3.	Призначення відповідальної особи по закладу, яка регулярно надає в бухгалтерію управління освіти матеріали (витяги з наказів про харчування учнів, звітність по закінченню кожного місяця);	
4.	Організація безоплатного харчування пільгових категорій за наступною схемою:	
4.1	отримання довідки про одержання допомоги з органу соціального забезпечення за місцем проживання;	
4.2	отримання заяви батьків;	
4.3	видання наказу по закладу з вказівкою терміну надання безоплатного харчування учням;	
4.4	звіт по закінченню харчування учнів кожного місяця;	
5.	Призначення комісії для контролю закладення продуктів, визначення її обов'язків.	
6.	Встановлення обов'язків класоводів, класних керівників, чергових вчителів у обідній залі.	

**Планування розділу в річному плані
«Організація харчування учнів»**

Дні тижня	П и т а н н я	Відпові дальний
Вересень	Про порядок організації харчування учнів у 2021-2022 навчальному році" (наказ)	
Жовтень	Анкетування учнів, батьків учнів з питання "Організація та якість харчування учнів". (Засідання ради закладу)	
Листопад	Контроль за додержанням дітьми правил особистої гігієни та вживання готових страв, буфетної продукції, (нарада при директорові)	
Грудень	Звіт роботи комісії за I семестр з контролю закладення продуктів, (нарада)	
Лютий	Організація харчування учнів 1 -4 класів та пільгових категорій (наказ)	
Березень	Виконання обов'язків класоводів, класних керівників, чергових вчителів у обідній залі	
Квітень	Виконання обов'язків класоводів, класних керівників, чергових вчителів у обідній залі, (нарада при директорі)	

ГРАФІК
щотижневої перевірки роботи шкільної їдальні

Дні тижня	Об'єкт перевірки	Відповідальний
Понеділок	1. Санітарний стан обідньої зали. 2. Бракераж сирової та готової продукції. 3. Дотримання циклічного меню.	заступник директора медична сестра директор
Вівторок	1. Закладка продуктів 2. Різноманітність асортименту продуктів харчування. 3. Бракераж сирової та готової продукції.	медична сестра заступник директора голова батьк. комітету медична сестра
Середа	1. Наявність добових проб блюд відповідно до меню. 2. Якість чергування вчителів та учнів. 3. Вітамінізація готової їжі, вживання йодованої солі.	голова ПК заступник директора
Четвер	1. Умови постачання продуктів харчування та наявність необхідної документації на них. 2. Використання заборонених і не рекомендованих для дитячого харчування продуктів.	директор заступник директора
П'ятниця	1. Дотримання умов та термінів збереження швидкопсувних продуктів, терміни їх реалізації. 2. Якість миття посуду. 3. Забезпеченість миючими та дезінфікуючими засобами, прибиральним матеріалом.	медична сестра заступник директора голова шкільної ради

Управління якістю обслуговування учнів
у навчальних закладах

Якість готової їжі в шкільній їдальні щодня повинна перевіряти **бракеражна комісія**, до складу якої належить кухар шкільної їдальні, медпрацівник і представник адміністрації, до функціональних обов'язків якого входить контроль за організацією харчування, а також представники батьківської громадськості. Без бракеражу не повинна поступати на реалізацію жодна партія приготовлених страв і напоїв. Запис про перевірку готової продукції заноситься до бракеражного журналу. Ведеться також журнал обліку випадків поставки недоброякісної сировини. Якість продукції оцінюється за п'ятибальною системою (максимальна оцінка – 5)

	Назва страв за прийомами їжі, з них дієтичних страв	Вихід страви		Підпис відповідального працівника про доброякісність та дозвіл до видачі кожної страви окремо	Примітка (відмітки у разі заміни)
		теоретичний (за меню-розкладом)	фактичний		
Дата	Обід				

КУЛЬТУРА ХАРЧУВАННЯ

1. За кожним класом/групою у їдальні навчального закладу мають бути закріплені столи.

2. Готові страви видаються кожному класу/групі окремо, відповідно до графіка приймання гарячого харчування, складеного завідувачем виробництва їдальні й затвердженого керівником закладу.

3. Графік гарячого харчування вивішується в обідній залі. Контроль за його додержанням, а також за порядком під час прийняття їжі учнями покладається на чергового обідньої зали.

При складанні графіка приймання гарячого харчування враховується необхідність обов'язкового охоплення гарячим харчуванням учнів початкових класів, дітей, які перебувають у школі на подовженому дні, а також дітей пільгових категорій, у тому числі тих, які навчаються у II зміні.

4. З метою поліпшення організації роботи їдальні (харчоблоку), у тому числі своєчасного замовлення необхідної кількості продуктів харчування і продовольчої сировини, а також щоб уникнути забруднення рук кухарів і дітей при контактуванні з грошима, у навчальних закладах рекомендується організувати **абонементну систему** розрахунку за гаряче харчування. Абонементна система забезпечує дитині гаряче харчування, гарантує епідемічну безпеку готових страв, культуру обслуговування.

5. Продаж буфетної продукції здійснюється буфетницею за готівку, при цьому продукцію необхідно відпускати щипцями поштучно і заздалегідь розкладати порціями (салати, бутерброди, соки тощо).

6. Для збудження апетиту має значення обстановка, у якій відбувається приймання їжі. У їдальні повинно бути чисто, затишно і тихо. Під час приймання їжі не можна відволікати дітей розмовами, лекціями, книгами. Усі діти повинні мати за столом своє постійне місце. Варто привчати дітей до самообслуговування і прищеплювати їм культурно-гігієнічні навички: миття рук перед уживанням їжі й після нього, полоскання рота після їжі, користування індивідуальними рушниками, паперовими серветками, столовими приборами.

7. Педагоги, присутні у їдальні під час приймання їжі, повинні звертати увагу на культуру поведінки дітей, дотримання ними призначеної дієти, кількість харчових залишків після прийняття їжі.

Черговий педагог

Черговий педагог повинен:

1. З'ясувати, чому діти не з'їдають і залишають їжу.
2. Усі встановлені факти (несмачно приготовлена їжа, не подобаються страви тощо), що виявляють загальну думку дітей чи їхні індивідуальні особливості, варто зазначати в журналі чергового і повідомляти про них особу, яка відповідає за харчування.

Загальні вимоги до організації процесу харчування дітей

1. На початку навчального року директором школи видається **наказ про організацію харчування** у навчальному році, де має бути: призначена особа за організацію харчування, затверджений склад бракеражної комісії, покладена відповідальність за організацію питного режиму, затверджено списки для безкоштовного харчування, дієтичного харчування.

2. **Графік харчування** залежить від режиму роботи навчального закладу і затверджується наказом директора школи. Контроль за виконанням графіка харчування покладається на особу призначену відповідальною за харчування в навчальному закладі.

3. Для організації оптимального питного режиму потрібно забезпечити дітей водою за індивідуальною потребою за рахунок питних фонтанчиків. У разі їх відсутності використовують кип'ячену воду, яку дають у спеціальних ємностях після охолодження до кімнатної температури. Її зберігають у добре вимитому посуді і міняють не рідше ніж 1 раз на добу.

4. До складу бракеражної комісії вводиться представник адміністрації школи, медична сестра (при наявності), кухар, представник батьківської громадськості. В обов'язки бракеражної комісії входить щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв, санітарно-протиепідемічним режимом харчоблоку, фактичним виконанням меню.

5. Орієнтовний **об'єм готових страв** та окремих продуктів для дітей різних вікових груп (у грамах) для дітей різного віку (на одноразове вживання).

Страви	Вік дітей (років)		
	6 - 10	11 - 13	14 - 17
	Кількість їжі (г)		
Каші, овочеві страви на сніданок або вечерю	200	300	300
Кава, чай і інші напої	150 - 200	200	200
Супи	200 - 250	250 - 300	300 - 400
Котлети, биточки, фрикадельки, пудінги	80 - 90	100	120
Гарніри	90 - 100	150 - 200	180 - 230
Компоти, киселі, соки	100 - 150	200	200
Фрукти	100	100	100
Салати із свіжих овочів і фруктів	50	60 - 80	100 - 150
Загальна кількість за добу	1600 - 1700	2100 - 2300	2400 - 2700

6. Вихователі, вчителі, які беруть участь в організації харчування дітей, повинні бути ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання учнів. Починаючи з раннього віку дитини, необхідно приділяти увагу вихованню культурно-гігієнічних навичок під час вживання їжі. За дитиною необхідно закріпити постійне місце за столом. Перед кожним прийомом їжі працівники їдальні **столи сервірують** згідно з меню. Дітей

привчають сидати за стіл охайними, з чистими руками, сидіти за столом правильно і користуватися столовими приборами. Руки необхідно мити безпосередньо перед тим, як дітей садять за обідні столи і після приймання їжі.

7. При організації харчування необхідно додержуватися принципів наступності, єдності вимог у навчальному закладі і в родині. Питання раціонального харчування дітей слід включати у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлювати у інформаційних куточках. Рекомендуємо оформити постійно діючий інформаційний стенд:



8. Щодня в інформаційних куточках необхідно вивішувати **меню** із зазначенням повної назви та вагового виходу страв, вартістю. Меню затверджується керівником закладу, підписується кухарем та медичним працівником школи.

9. Раціональне харчування у навчальному закладі передбачає обов'язкове складання меню. **Примірне двотижневе меню** складається на зимово-весняний і літньо-осінній періоди року, або на кожен сезон року окремо та погоджується з територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується керівником навчального закладу. Примірне двотижневе меню складається з урахуванням забезпечення сезонними продуктами: свіжими (консервованими, квашеними) овочами, ягодами, фруктами (сухофруктами), соками, варенням тощо. Як приправи і спеції у літній і зимовий періоди року дозволяється використовувати зелень петрушки, кропу, селери, цибулі, часнику тощо, лавровий лист, сік лимона або лимонну кислоту. Зелень може бути парниковою або вирощеною у відкритому ґрунті. У харчуванні дітей забороняється застосування оцту, натуральної кави, напоїв з неї.

10. Харчування дітей здійснюється відповідно до **норм**, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 “Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах”.

11. Частота та обсяг завою продуктів харчування і продовольчої сировини повинні залежати від терміну їх реалізації та кількості дітей у закладі. При видачі на перше розсолнику, овочевого супу, борщу на друге необхідно давати гарнір із крупів, макаронних виробів, комбінований гарнір, а також овочевий салат або овочі. При видачі на перше круп'яного супу на друге рекомендується гарнір з овочів. Перед обідом дітям слід давати свіжі овочі

або соління (морква, цибуля, часник, помідор, огірок тощо) у кількості 10–50 г для підвищення апетиту, засвоєння їжі.

12. Ураховуючи можливі перебої у постачанні продуктів харчування, у школі повинен бути **двотижневий запас** рибних, м'ясних консервів, молочних продуктів тривалого терміну зберігання, фруктів. Запас овочів у навчальному закладі повинен бути не більше ніж на 20 діб, круп, бобових — 30 діб.

13. Меню-розкладка складається відповідно до **картотеки страв**, яка затверджується керівником закладу. Картотека страв — це набір карток-розкладів страв для картотеки страв за групами страв: перші, другі, треті страви, салати, гарніри тощо, затверджені відповідно до п.10 наказу Міністерства економіки України «Про Порядок розробки та затвердження технологічної документації» від 25.09.2000 № 210. Повинні бути погоджені з головним санітарним лікарем та затверджені директорами підприємств.

14. Видача готових страв дозволяється тільки після **зняття проби медпрацівником школи**, або при його відсутності іншою особою, відповідальною за організацію харчування (заступник директора, вихователь, вчитель тощо), призначеною за наказом керівника закладу (кухар не може бути відповідальним за зняття проб). Медпрацівник, або особа, відповідальна за організацію харчування дітей, знімає пробу безпосередньо з казана за 30 хвилин до видачі їжі після рівномірного перемішування страви в об'ємі не більше однієї порції відповідно до переліку страв, які наведено у меню-розкладці, і при тій температурі, при якій уживається страва. При цьому визначають фактичний вихід страв, їх температуру, смакові якості, консистенцію, запах. Кожну частину страви **оцінюють за такими критеріями**: готовність, форма нарізки, відповідність рецептурі (наявність складових частин страви, у тому числі моркви, цибулі тощо, в котлетах — хліба), наявність сторонніх домішок (погано перебрана крупа, погано почищені овочі тощо).

15. **Зняттю проби не підлягають** продукти промислового виробництва — сосиски, тверді сири, кондитерські вироби (цукерки, вафлі, печиво тощо), хліб, масло вершкове, фрукти, ягоди. Оцінюється тільки вага порції цих продуктів. Фактичний об'єм перших, третіх страв встановлюється виходячи з місткості каstrулі, казана тощо, що вказується зовні на каstrулі, казані. Для визначення фактичного виходу порційних виробів (котлети, птиця, пиріжки тощо) їх зважують у кількості 5–10 порцій і розраховують середню вагу однієї порції. Результати зняття проби вносяться до **Журналу бракеражу готової продукції** особою, яка знімала пробу, під особистий підпис. Видача їжі дозволяється тільки після підпису у наведеному журналі щодо можливості реалізації кожної страви окремо. Журнал бракеражу готової продукції повинен бути пронумерований, прошнурований, завірений підписом керівника і печаткою закладу.

16. Щодня необхідно залишати **добові проби** кожної страви раціону. Добова проба страв є показником якості роботи кухарів закладу. Тому її відбирає кухар з казана у присутності медпрацівника або при відсутності медпрацівника особи, відповідальної за організацію харчування дітей (визначеною наказом), в чистий посуд з кришкою (попередньо помиті та перекип'ячені) до видачі їжі дітям. Проби відбирають в об'ємі порцій для

дітей молодшої вікової групи, зберігають на харчоблоці у холодильнику при температурі +4–+8 °С. Проби страв кожного прийому їжі зберігаються протягом доби до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня, наприклад сніданок до закінчення сніданку наступного дня, обід до закінчення обіду наступного дня тощо. Добові проби, а також проби, які відбираються при здійсненні бракеражу, не оплачуються особою, яка проводила зняття проб.

17. Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку обов'язково **вивішується графік видачі їжі та денне меню** із зазначенням виходу кожної страви, яке завірено директором і медичним працівником школи.

18. Казани, каструлі на харчоблоці, а також відра, каструлі, ополонки повинні бути виготовлені із матеріалів, дозволених Міністерством охорони здоров'я України для контакту з продуктами харчування, виміряні і відповідно промарковані. Не рекомендується використовувати емальований та алюмінієвий кухонний посуд. Столовий посуд може бути фаянсовий, порцеляновий, або з нержавіючої сталі. Забороняється застосування пластмасового посуду багаторазового використання, пощербленого посуду та емальованого з пошкодженою емаллю. Кількість столового посуду повинна відповідати кількості дітей за списком.

19.3 метою охорони здоров'я і життя дітей видача готових страв здійснюється безпосередньо після закінчення їх приготування та бракеражу готової продукції. Працівники харчоблоку у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), чистими руками порціонують їжу. Час видачі готових страв з харчоблоку повинен збігатися з графіком видачі їжі та режимами дня учнів.

20. Для забезпечення дітей вітаміном С необхідно проводити обов'язкову **С-вітамінізацію страв**. За організацію проведення С-вітамінізації відповідають керівник, кухар та медичний працівник закладу.

С-вітамінізація здійснюється аскорбіновою кислотою (пігулки, порошок), яку для попередження руйнування необхідно зберігати у темному прохолодному місці, у закритій тарі, під замком, при суворому дотриманні терміну придатності. Необхідно вітамінізувати треті страви обіду (компот, кисіль). С-вітамінізація проводиться безпосередньо за 15 хвилин до видачі їжі при температурі страв не вище 45–60 °С. Аскорбінова кислота вноситься з розрахунку: 50 мг — від 6-ти років. Для вітамінізації компотів таблетки або порошок аскорбінової кислоти з урахуванням кількості порцій розчиняють у невеликій кількості рідини в порцеляновій чашці або тарілці, помішуючи ложкою з нержавіючої сталі, порцеляни або дерева. Цей розчин виливають у ємність з готовою стравою і ретельно перемішують. Чашку або тарілку ополіскують рідиною страви, яку вітамінізують, виливають у ємність з готовою стравою і знову перемішують. При вітамінізації киселю аскорбінову кислоту вносять у рідину, якою розводять крохмаль, і виливають у ємність, де готується страва, після чого вітамінізовану страву доводять до кипіння (не кип'ятити). Вітамінізовану страву одразу видають. При тривалому зберіганні вітамінізованої страви аскорбінова кислота руйнується. Повторне підігрівання страв забороняється. Медична сестра повинна щоденно робити запис про С-вітамінізацію у **Журналі обліку С-вітамінізації** та у меню-розкладі щодо назви страви, яка вітамінізується,

кількості порцій, загальної кількості використаної аскорбінової кислоти, кількості препарату на одну порцію та часу проведення вітамінізації.

За умов достатнього фінансування поряд з С-вітамінізацією готових страв рекомендується проводити додаткову вітамінізацію дітей полівітамінними препаратами для забезпечення їх потреб у найважливіших вітамінах. Додаткова видача полівітамінних препаратів рекомендується в першу чергу дітям з незадовільним соматичним статусом (які відстають у фізичному розвитку, часто або тривало хворіють, мають поганий апетит), а також дітям у період сезонних підйомів захворюваності на гострі респіраторні і вірусні інфекції.

21. Окрім того директор школи, особа відповідальна за харчування, медична сестра контролюють ведення **журналу бракеражу сирової продукції** (Повинні зазначатися час кінцевої реалізації продукції, які мають обмежений строк реалізації відповідно до пунктів 15,20,26 спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах»), **журналу здоров'я працівників харчоблоку, терміни проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку.**

22. Кухар та інші працівники харчоблоку особисто розписуються у **Журналі здоров'я працівників харчоблоку** про відсутність дисфункції кишечника та гострих респіраторних інфекцій. Кухарю підпорядковані кухонні робітники, які у роботі також повинні дотримуватися вищенаведених санітарних вимог. Працівники навчального закладу, у тому числі харчоблоку, проходять **медичні огляди** відповідно до чинного законодавства.

Оцінка ефективності харчування

Показниками правильної організації харчування у школі є показники здоров'я дітей (ступінь фізичного розвитку дітей, поширеність захворювань, у тому числі шлунково-кишкових, індекс здоров'я тощо). У навчальному закладі необхідно здійснювати постійний контроль за харчуванням дітей, станом їх здоров'я, систематично аналізувати перелічені показники і відповідно до цього проводити корекцію харчування.

Для оцінки ефективності харчування необхідно проводити аналіз фізичного розвитку дітей. Особливо важливо стежити за динамікою цих показників у дітей груп ризику (діти диспансерної групи, діти з надлишком або з дефіцитом маси тіла).

Оцінкою адекватності харчування є рівень захворюваності дітей, особливо гострими респіраторними інфекціями і шлунково-кишковими захворюваннями, тому, що при неправильному харчуванні знижується імунітет і зменшується опірність дитячого організму.

Планування контролю за станом організації харчування

Річний план:

- у річних планах роботи закладу спланувати роботу з організації та контролю за харчуванням, з обов'язковим зазначенням термінів контролю та відповідальних,
- аналітична частина річного плану повинна містити ґрунтовний аналіз роботи з питань організації харчування у минулому навчальному році,
- бажано розробити окремий розділ річного плану з питань організації харчування учнів з обов'язковою наявністю відміток його виконання.

