

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«САЯНОГОРСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

«Утверждаю»

Директор ГБУ РХ «Саяногорский
реабилитационный центр для детей»

Приказ № 01 от «29» 01 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Саяногорск - 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания получателей социальных услуг в ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания получателей социальных услуг разработано на основе:

- Федерального Закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г № 52-ФЗ;
- Федерального Закона от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 11.11.2020г.;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом учреждения.

1.2. Положение разработано с целью регулирования организации процесса обеспечения получателей социальных услуг Центром рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Положение определяет порядок организации рационального питания получателей социальных услуг, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания, регулирует отношения между администрацией Центра и получателями социальных услуг.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяет основные цели и задачи организации питания в Центре, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в учреждении, утверждается приказом директора Центра.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение получателей социальных услуг питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд.

2.3. Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди получателей социальных услуг инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

3. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПИТАНИЯ.

3.1. Организация питания учащихся в учреждении, режим питания обеспечиваются в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 11.11.2020г.

3.2. Для организации питания используются специальные помещения (пищеблок), соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм и правил по следующим направлениям:

- обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние, которого соответствует установленным требованиям;
- наличие пищеблока, подсобных помещений для хранения продуктов;
- обеспеченность кухонной и столовой посудой, столовыми приборами в необходимом количестве и в соответствии с требованиями СанПиН;
- наличие вытяжного оборудования, его работоспособность;
- соответствие иным требованиям действующих санитарных норм и правил Российской Федерации.

3.3. В пищеблоке постоянно должны находиться:

- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля рациона питания;
- копии примерного 14-дневного меню для получателей социальных услуг с 3 до 7 лет, с 8 до 11 лет и с 12 до 18 лет, согласованных с территориальным отделом Роспотребнадзора;
- ежедневные меню;
- технологические карты на приготовляемые блюда;
- приходные документы на пищевую продукцию, документы, подтверждающие качество поступающей пищевой продукции (накладные, сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно- санитарной экспертизы и др.).

3.4. Администрация Центра обеспечивает принятие организационно управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием получателей социальных услуг, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями).

3.5. Обслуживание горячим питанием получателей социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Центра, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, должны соответствовать СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ.

4.1. Финансирование питания получателей социальных услуг осуществляется за счет:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- субсидий на иные цели;
- средств от приносящей доход деятельности учреждения.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

5.1. Обеспечение горячим питанием получателей социальных услуг осуществляется штатными работниками учреждения.

5.2. На основании рациона питания разрабатывается примерное меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин, паузин), для обеспечения получателей социальных услуг горячим питанием.

5.3. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (3-7, 8 - 11 и 12 - 18 лет).

5.4. Примерное меню согласовывается с территориальным органом исполнительной власти уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и руководителем учреждения.

5.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно используются ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

5.6. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается директором учреждения ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами и фиксироваться в журнале замены блюд и кулинарных изделий.

5.7. Для признания ребенка, нуждающегося в специальном питании, родитель (законный представитель) представляет в Центр:

- заявление установленного образца на имя руководителя образовательной организации;

- копию медицинского заключения с указанием имеющегося заболевания требующего индивидуального подхода к организации питания (оригинал для обозрения).

5.8. Директор Центра в течении дня после поступления документов, должен рассмотреть заявление и издать приказ о постановке ребенка на специальное питание.

5.9. Отпуск горячего питания получателям социальных услуг организуется по группам помощником воспитателя, в соответствии с режимом предоставления питания. В Центре режим предоставления питания получателей социальных услуг утверждается приказом директора.

5.10. Сопровождающие обеспечивают соблюдение режима приема пищи, общественный порядок и содействуют работникам Центра в организации питания, контролируют личную гигиену детей перед едой.

5.11. Социальный педагог утром собирает по всему учреждению сведения об отсутствующих и предоставляет информацию медицинской сестре диетической.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

6.1. Контроль за организацией питания, соблюдением рецептур и технологических режимов, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплиной при производстве и реализации продукции питания осуществляется, согласно приказу директора бракеражной комиссией, в состав которой входят: директор, медицинская сестра диетическая, заведующий хозяйством, экономист, бухгалтер материальной группы, постовая медицинская сестра, шеф-повар, повар смены.

6.2. Бракераж осуществляется ежедневно перед каждым приемом пищи. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

6.4. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется бракеражной комиссией.

6.5. Ежедневное соблюдение и ведение необходимой документации:

- картотеку технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по уборке помещений, мытью посуды в соответствии с санитарными правилами;
- журнал «Здоровье» для работников пищеблока и второй журнал для помощников воспитателей;
- график закладки продуктов (Приложение №1);
- график выдачи готовых блюд (Приложение №2);
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журналы учета температурного режима холодильного оборудования;
- журналы учета температуры и влажности складских помещений пищеблока;
- журналы регистрации времени, обработанного бактерицидными лампами;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- требование на выдачу продуктов на текущий день (Приложение №3);
- производить снятие или добавление продуктов питания при увеличении или уменьшении количества более 3-х человек с оформлением актов (Приложение №4), за подписью директора учреждения.

6.6. Для контроля за качеством приготовления питания для получателей социальных услуг бракеражной комиссии необходимо осуществлять проведение следующих мероприятий:

- выдачу продуктов и их количественных остатков с периодичностью на кухне один раз в месяц с оформлением соответствующего акта (Приложение №5), на складе один раз в квартал, с составлением инвентаризационной описи;
- закладки продуктов и выхода готовой продукции, внезапно с периодичностью два раза в месяц, согласно графику закладки продуктов на пищеблоке с заполнением соответствующего акта (Приложение №6).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях совершенствования организации питания Центр:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания;
- оформляет и обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- изучает режим и рацион питания получателей социальных услуг, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания;
- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю за качеством питания.

ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ

<i>Наименование продуктов</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Ужин</i>
<i>Мясо, курица</i>	05.05	08.00	
<i>Молоко</i>	05.10		
<i>Масло сливочное</i>	06.30	08.30-09.00	16.30
<i>Рыба свежая</i>	09.00	13.00	
<i>Творог</i>	05.40	11.30	
<i>Сыр</i>	07.50	11.00	
<i>Яйцо</i>	05.10	08.30	15.30
<i>Колбаса</i>	10.30		15.00
<i>Сметана</i>		11.00	16.00
<i>Сахар</i>	06.00	08.30	17.00

Саяногорск:**ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД**

<i>Группы</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Полдник</i>	<i>Ужин</i>
№ 1	7.50	11.50	15.00	18.00
№ 2	7.55	11.55	15.00	18.05
№ 3	8.00	12.00	15.05	18.10
№ 4	8.05	12.10	15.05	18.05
№ 5	8.05	12.05	15.00	17.55
№ 6	7.45	12.20	15.10	18.25
№ 7	7.50	12.25	15.10	18.30
№ 8	8.10	12.15	15.05	18.20

Майна:**ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД**

<i>Группы</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Полдник</i>	<i>Ужин</i>
№ 1	7.50	12.20	15.00	18.00
№ 2	7.55	12.25	15.00	18.05
№ 3	8.00	12.30	15.05	18.10

Материально ответственное лицо:

Требование № _____

на выдачу продуктов питания со склада на «__» _____ 20__ г.

№п/п	Наименование продуктов	Единица измерения	Количество	
			затребовано	отпущено
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

Отпустил _____

Получил _____

АКТ
на возврат (дополнение) неостребованных (прибавленных) продуктов
 от «___» _____ 20__ г.

Заведующая складом: _____

Сменный повар _____

В связи с отсутствием (приходом) _____ человек, произведен возврат неостребованных (прибавка для дополнительного использования) продуктов питания, выданных по меню-раскладки от « _____ » 20__ г. в следующем ассортименте:

Наименование продукта	Количество, кг, в расчёте	
	на 1 человека	на человек

Подписи:

_____ /
 _____ /
 _____ /
 _____ /

**АКТ
СНЯТИЯ ОСТАТКОВ**

" ____ " ____ 20 ____ год в _____ ^{АКТ} была проведена внеплановая проверка остатков продуктов питания на пищеблоке.

наименование продуктов	единица измерения	кол-во продуктов по меню - требованию	до проверки заложено, кол-во	возврат не востреб. продуктов из-за отсут. Дет.	кол-во продуктов по акту снятия остатков	расхождение

Члены комиссии:

Председатель _____

Гл. бухгалтер _____

Экономист _____

Бухгалтер _____

В присутствии:

от «__» _____ 201_г.
по контролю закладки продуктов и выхода готового блюда

Контроль ное время	Наименование блюда	Наименование продуктов, подлежащих закладке	ед.изм.	Количес тво	Выход сырой продукции		Выход готовой продукции		Отклонения от нормы (допустим. расхождение ± 0,005 гр)
					на 1 чел.	на общее кол-во чел. по меню	на 1 чел.	на общее кол- во чел. по меню	

Члены комиссии:

Гл. бухгалтер _____

Экономист _____

Бухгалтер _____