

Утверждено:

Директор ГБУ «Пильнинский дом-интернат»

Г.М. Гаганова
Г.М. Гаганова



2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания и работе пищеблока

Государственное бюджетное учреждение «Пильнинский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

с. Курмыш
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации питания и работе пищеблока разработано в соответствии с действующими нормативными документами и регламентирует деятельность работы пищеблока и организацию питания в ГБУ «Пильнинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»:

- Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442 –ФЗ от 28.12.2016.
- Постановления Правительства Нижегородской области «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Нижегородской области» №709 от 20.10.2014 г.
- Федеральный закон «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» №52 –ФЗ от 30.03.1999 . (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29-ФЗ от 02.01.2000 г.
- Санитарно-эпидемиологические правила СПЗ .1.1.1117-02 «Профилактика инфекционных заболеваний. Кишечные инфекции»
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
- Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01
- Права и обязанности работников учреждения регламентируются Трудовыми договорами и Должностными инструкциями.

2. Основными задачами при организации питания получателями социальных услуг, являются:

- обеспечение питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- Выполнение норм питания и соблюдение технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами.
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания получателей социальных услуг;
- порядок организации питания в ГБУ «Пильнинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- порядок санитарно-эпидемиологических мероприятий на пищеблоке.
- перечень документов

4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается директором ГБУ «Пильнинский дом-интернат».

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 1. При организации питания Учреждение руководствуется: Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442 –ФЗ от 28.12.2016.

- Постановлением Правительства Нижегородской области «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Нижегородской области» №709 от 20.10.2014 г.

2. В учреждении в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания получателей социальных услуг:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью;

3. Для получателей социальных услуг предусмотрен 5 -разовый прием пищи и утвержден следующий режим питания:

- ❖ ЗАВТРАК: 8 -30
- ❖ ОБЕД: 12-30
- ❖ ПОЛДНИК: 16-00
- ❖ УЖИН: 17-40
- ❖ ВТОРОЙ УЖИН: 20-00

4. Организация питания осуществляется по двум источникам финансирования:

- ❖ Субсидии на выполнение государственного задания;
- ❖ Средства от приносящей доход деятельности.

Объем затрат на организацию питания указываются в расчете нормативных затрат на оказание государственных услуг ГБУ «Пильнинский дом-интернат» на текущий год.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утверждённое директором Учреждения меню, в котором указываются наименование блюд, их объём (выход в граммах).

2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических

режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом директора Учреждения. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет старшая медицинская сестра Вострякова Е.А, шеф-повар Коннова Э.А.

4. В Учреждении действует 14- дневное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденное директором Учреждения. Ответственный за составление 14-дневного меню: шеф-повар Коннова Э.А.

5. Для расчета требуемых норм расхода продуктов питания медицинской службой Учреждения ежедневно составляется порционник, с указанием даты, количества питающихся, отметок о вновь прибывших или выбывших и указанием фамилий. Порционник заверяется подписью составителя.

6. На основании 14-дневного меню и порционника составляется и утверждаются директором Учреждения :Меню; Меню-раскладка для приготовления питания; Требование на выдачу продуктов питания со склада для приготовления питания.

7. Выдачу продуктов на основании Требования на выдачу продуктов питания со склада производит заведующая складом с указанием веса по каждому наименованию продукта. Принимает продукты повар по смене.

8. Раздачу пищи осуществляют работники пищеблока, накрывают столы в столовой для общего отделения, прием пищи происходит в столовой. Прием пищи для отделения милосердия организован в комнатах.

4. ПОРЯДОК САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Все помещения пищеблока содержатся в чистоте. Текущая уборка проводится по следующему графику: обеденный зал: трижды - после завтрака, обеда, ужина; раздача: трижды- после завтрака, обеда, ужина; цеха и производственные помещения ежедневно, по мере необходимости. Генеральная уборка проводится: еженедельно на раздаче и на мойке; раз в месяц генеральная уборка проводится в обеденном зале и производственных помещениях, цехах, подсобных помещениях. Все виды уборки проводятся с применением моющих и дезинфицирующих средств.
2. Моющие и дезинфицирующие средства используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями, имеют сертификаты качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.
3. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний запрещается прием продуктов не имеющих сертификаты качества, ветеринарные свидетельства, таможенные соглашения.
4. Продукты питания хранятся согласно принятой классификации по видам продукции: сухие, хлеб, мясные, рыбные, молочно-жировые, гастрономические, овощи, фрукты. Товарное соседство продуктов соблюдается.
5. Обработка сырых и готовых продуктов производится отдельно в специально оборудованных цехах.

6. Суточные пробы готовой пищи отбираются ежедневно, согласно СанПиН 2.1.3.2630-10 в количестве не менее 100 грамм каждого блюда, помещают в чистую прокипяченную в течении 5 минут маркированную посуду с крышкой и хранят в отдельном холодильнике не менее 48 часов.
7. Старшая медсестра, дежурная медсестра, шеф-повар, повар ежедневно производят бракераж готовых блюд.
8. Пищевые отходы собираются в специально промаркированную тару, которые хранятся в специально отведенном для этого месте.
9. Лица, поступающие на работу, проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку в установленном порядке.
10. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований, лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении гигиенической подготовки.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

В учреждении ведутся следующие документы по организации питания и работе пищеблока:

1. Положение о Организации питания и работе пищеблока.
2. Приказ о создании комиссии для контроля остатков продуктов питания.
3. Приказ о создании комиссии для проведения проверок выхода готового блюда.
4. Режим мытья посуды и проведения уборок.
5. Журнал обращений-ответственный Коннова Э.А.
6. Журнал генеральных уборок - ответственный Коннова Э.А.
7. «Бракеражный журнал органолептической оценки качества полуфабрикатов, блюд и кулинарных изделий»- ответственный Коннова Э.А.; медицинский персонал;
8. «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»- ответственный Коннова Э.А.
9. «Журнал Здоровье»- ответственный Коннова Э.А.; медицинский персонал;
10. Приказы об утверждении меню;
11. 14 дневное меню;
12. Порционник;
13. Меню;
14. Меню-раскладка для приготовления питания;
15. Требование на выдачу продуктов питания со склада для приготовления питания.
16. Журнал учета товарно-материальных ценностей-ответственный Махрова С.В.
17. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 105.32.00
18. Журнал контроля температурного режима холодильного оборудования-ответственный Махрова С.В.
19. Книга регистрации боя посуды.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

4 (четыре) лист- (ов)(а)

Директор ГБУ «Пильнинский дом-
интернат»

Татанова Т.М

