

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПИЩЕБЛОКА (СТОЛОВОЙ)
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Государственное бюджетное учреждение
Республики Хакасия
«Туимский психоневрологический интернат»

Содержание

1.	Общие положения	3 – 4
2.	Организация питания	4 – 6
3.	Основные задачи пищеблока по организации питания получателей социальных услуг интерната	6 – 7
4.	Основные функции пищеблока (столовой)	7 – 12
5.	Контроль за качеством приготовления пищи.....	12 – 13
6.	Санитарно – гигиенический режим пищеблока.....	13
7.	Структура подразделения.....	13 – 14
8.	Учет продуктов питания на пищеблоке и складе.....	14
9.	Материальная база	14 – 15
10.	Взаимоотношения с другими подразделениями	15 – 16
11.	Права и обязанности сотрудников подразделения.....	16 – 17
12.	Ответственность работников пищеблока	17 – 18

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждения Республики Хакасия «Туимский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) является поставщиком социальных услуг, оказывает социальные услуги в социальной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Пищеблока (столовой) ГБУ РХ «Туимский психоневрологический интернат» (далее – Пищеблок (столовая)), которое является структурным подразделением Учреждения и не пользуется правами юридического лица. Положение определяет порядок деятельности подразделения в структуре Учреждения, а также задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом РФ № 3185-1 от 02.07.1992 г. «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом № 181 - ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Минтруда России № 940Н от 24.11.2014 г. «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Законом Республики Хакасия № 94-ЗРХ от 07.11.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия».

1.4. Положение о деятельности пищеблока (столовой) по организации питания является локальным нормативным актом Учреждения.

1.5. Организация питания, в том числе диетического, в учреждении является неотъемлемой частью социального обслуживания в стационарной форме.

1.6. Деятельность Пищеблока (столовой), его направление и объемы определяются как потребностью учреждения, так и потребностью получателей социальных услуг, которым Учреждением оказываются социальные услуги.

1.7. В своей деятельности Пищеблок (столовая) руководствуется:

- действующим законодательством;
- нормативно – правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации общественного питания;
- приказами директора, другими организационно-распорядительными и нормативными документами учреждения;
- настоящим Положением о деятельности пищеблока;
- Программой производственного контроля, основанной на принципах ХАССП, ГБУ РХ «Туимский психоневрологический интернат».

1.8. Деятельность пищеблока осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя пищеблока – шеф – повара.

1.9. Шеф – повар и другие работники пищеблока назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность шеф – повара и других работников пищеблока регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.11. На должность шеф – повара (руководителя пищеблока) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет

или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.12. Руководитель пищеблока – шеф – повар:

- руководит всей деятельностью пищеблока, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на пищеблок задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников пищеблока;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками пищеблока, устанавливает степень их ответственности, вносит предложения директору учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников не реже 1 раза в 5 лет и по мере необходимости (изменения профессионального стандарта и т.п.);
- вносит директору учреждения предложения по совершенствованию работы пищеблока, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности пищеблока, а также подготовке приказов, распоряжений иных документов, касающихся возложенных на пищеблок задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально – технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников пищеблока;
- участвует в подборе и расстановке кадров пищеблока, вносит директору учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников пищеблока, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников пищеблока;
- составляет рациональные графики выхода на смену, оформляет табель учета рабочего времени;
- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками их должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности пищеблока в целом.

1.13. В период отсутствия руководителя пищеблока, шеф – повара, его обязанности исполняет другой работник пищеблока, временно назначенный на эту должность приказом директора учреждения.

1.14. Шеф – повар или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени пищеблока по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.15. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.16. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники пищеблока несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Организация питания

2.1. Пищеблок осуществляет заготовку и хранение продуктов питания, приготовление пищи, обеспечивает 5-ти разовое вариативное питание граждан, проживающих в интернате (далее – получателей социальных услуг), в том числе диетическое (лечебное) питание по медицинским показаниям.

2.2. Обеспечение проживающих интерната питанием осуществляется штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию,

знающими основы технологии питания, прошедшими предварительный (при поступлении на работу), периодический медицинские осмотры и санитарный минимум в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Вариативное питание в учреждении организуется в соответствии с рационами питания, отличающимися по содержанию основных пищевых веществ и энергетической ценности.

2.4. Для организации питания у лиц, страдающих диабетическими заболеваниями, требующими специализированного питания, используются стандартные диеты, составляемые на основе утвержденного для учреждения среднесуточного набора продуктов питания.

Индивидуализация химического состава и калорийности стандартных диет осуществляется путем подбора имеющихся в картотеке блюд и кулинарных изделий.

Картотека блюд и кулинарных изделий утверждается директором учреждения в соответствии с разработанным 14 – дневным меню.

Основой для составления меню и диет являются нормы питания, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.09.2022 г. № 520н «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания», а также среднесуточный набор продуктов (натуральные нормы), утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 12 от 15.02.2002 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в государственных (муниципальных) стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».

2.5. Сводные 2 варианта семидневного меню, утверждаются директором учреждения на основе утвержденного, в установленном порядке среднесуточного набора продуктов питания и стандартных диет.

2.6. Контроль организации питания осуществляется путем проверки соответствия набора продуктов и блюд, технологии приготовления, химического состава и энергетической ценности рекомендуемым характеристикам.

2.7. Общее руководство организацией питания осуществляет директор.

2.8. Ответственными за организацию питания в учреждении является комиссия (комиссия по питанию), в состав которой входят: заместитель директора по медицинской части, медсестра диетическая, шеф – повар, заведующий складом. В исключительных случаях (временная нетрудоспособность, основные (дополнительные) оплачиваемые отпуска, и т.д.) по решению руководителя, ответственным за организацию питания может быть назначено другое должностное лицо.

2.9. Комиссия по питанию осуществляет контроль по организации питания в учреждении, санитарное состояние пищеблока, его подсобных помещений. Комиссия по результатам контроля оформляет соответствующий акт.

2.10. Контроль за соблюдением технологии изготовления и выходом готовых блюд и кулинарных изделий осуществляет шеф - повар, контроль за качеством готовых блюд и кулинарных изделий осуществляет медсестра диетическая, в выходные и праздничные дни разрешение выдачи готовой пищи в учреждении осуществляет дежурный медицинский работник.

2.11. Медицинская сестра диетическая составляет требования выдачи продуктов со склада, согласно составленному меню.

2.12. Суточный расход продуктов питания осуществляется строго в соответствии со среднесуточными наборами продуктов питания, утвержденных в установленном

порядке, с учетом вынужденных замен продуктов питания строго в соответствии с утвержденными таблицей взаимозаменяемости продуктов питания и таблицей норм замены продуктов по белкам и углеводам.

2.13. В учреждении устанавливается пятиразовое вариативное питание со следующим режимом:

Завтрак: 1 смена – 08:00, 2 смена – 08:30, 3 смена – 09:00;
Обед: 1 смена – 13:00 минут; 2 смена – 13:30, 3 смена – 14:00;
Полдник: 16:00;
Ужин: 1 смена – 18:00, 2 смена – 18:30, 3 смена – 19:00;
Второй ужин: 21:00.

2.14. Для своевременного контроля и организации питания в учреждении ведутся журналы:

- Журнал генеральных уборок;
- Журнал генеральных уборок холодильных установок;
- Журнал генеральных уборок холодильного оборудования склад;
- Журнал учета времени работы бактерицидной лампы;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал температурного режима складских помещений;
- Книга складского учета продуктов питания;
- Журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на склад;
- Книга складского учета материалов.

2.15. В обеденном зале ежедневно вывешивается меню, утвержденное руководителем учреждения, в котором указывается название блюд, их объём (выход в граммах).

2.16. Старшая медсестра обеспечивает дежурство медицинских работников и помощников по уходу в помещении столовой, которые обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену получателей социальных услуг перед едой. Организация питания проживающих осуществляется в зависимости от способности к самообслуживанию: путем предварительного накрытия столов официантом либо самостоятельной сервировки стола.

2.17. Для осуществления учета продуктов питания на складе заведующий складом ведет книгу учета, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания в количественном выражении. Остатки продуктов выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания.

3. Основные задачи пищеблока по организации питания получателей социальных услуг интерната

- 3.1. Своевременная закупка и организация хранения продуктов питания.
- 3.2. Ежедневное приготовление пищи согласно меню – раскладке.
- 3.3. Контроль качества приготавливаемых блюд. Консультационная помощь персоналу учреждения в вопросах питания.
- 3.4. Организация и осуществление 5-ти разового вариативного питания получателей социальных услуг интерната, в том числе диетическое (лечебное) питание по медицинским показаниям.
- 3.5. Организационно – методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения по вопросам питания.

3.6. Подготовка и представление директору учреждения информационно – аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности учреждения в сфере организации и обеспечения питания получателей социальных услуг интерната.

3.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

4. Основные функции пищеблока

Пищеблок осуществляет:

4.1. Составление заявок на необходимые продовольственные товары, сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения с баз и со складов, контроль ассортимента, количества и сроков их поступления и реализации совместно с заведующим продовольственным складом.

4.2. Составление на основе изучения спроса проживающих меню (совместно с медсестрой диетической) и обеспечение разнообразия ассортимента блюд и кулинарных изделий.

4.3. Обеспечение проживающих интерната рациональным сбалансированным питанием на основе сезонного сводного семидневного меню (совместно с медсестрой диетической).

4.4. Постоянный контроль за технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.

4.5. Расстановку поваров и других работников пищеблока, составление рациональных графиков выхода на работу.

4.6. Проведение бракеража готовой продукции.

4.7. Раздачу готовой пищевой продукции только после снятия пробы ответственным лицом.

4.8. Организацию учёта, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности, внедрении передовых приёмов и методов труда.

4.9. Контроль правильной эксплуатации оборудования и других основных средств, контроль исправности системы холодильного оборудования, теплоснабжения, освещения, исправность вентиляционной системы.

4.10. Контроль соблюдения работниками правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.11. Организацию работ по повышению квалификации работников.

4.12. Оказание консультационной помощи среднему медицинскому персоналу и помощникам по уходу в вопросах приёма пищи.

4.13. Разработку и реализацию мероприятий по гражданской обороне объектов и персонала учреждения в чрезвычайный период времени, а также ликвидации последствий аварий от стихийных бедствий и катастроф природного и техногенного характера.

4.14. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

4.15. В целях более эффективного управления деятельности персонал пищеблока закреплён за отдельными секторами в зависимости от вида деятельности.

Сектор приготовления пищи (кухня). Рекомендации использования продуктов.

Основные задачи:

4.16. Приготовление и оформление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной обработки, в соответствии с гигиеническими требованиями к ассортименту продуктов и

технологии приготовления блюд в стационарных учреждениях социального обслуживания.

Мясо и мясопродукты, птица, рыба.

Для приготовления вторых мясных блюд рекомендуется использовать нежирные сорта говядины и нежирной свинины, баранины, нежирные сорта морских и пресноводных рыб (треска, хек, тунец, скумбрия, навага, лемонелла, сардины и др.), нежирные сорта мяса птицы (куры, индейка), кролика.

Нежирные сорта колбас, ветчины, говяжьих сосисок, сарделек включаются в меню в качестве закусок или вторых блюд в случае замены натурального мяса.

Не рекомендуется использовать для приготовления вторых блюд жирные сорта всех продуктов мясной группы.

Блюда из печени (вторые блюда, паштеты) также могут включаться в меню рационов питания для проживающих получателей социальных услуг учреждения в качестве основных блюд меню или в случае необходимости замены мясных блюд.

Допускается приготовление самостоятельных блюд из яиц, или использование яиц для приготовления других блюд (запеканок, выпечки и др.)

Молоко и молочные продукты

В питании проживающих интерната следует использовать нежирные или полужирные сорта разнообразных молочных продуктов: творог и творожные изделия, молоко и кисломолочные продукты. Рекомендуется включать в меню молоко и молочные продукты низкой жирности: молоко, кисломолочные продукты (простокваша, кефир, ряженка) 0,5 – 2,5 % жирности, йогурты, творожки, молочные десерты также низкой жирности. В качестве самостоятельных вторых блюд рекомендуются блюда из творога, а также комбинация молочных продуктов с крупяными, мучными изделиями (зерновые хлопья, мюсли), с фруктами и овощами.

Крупы, мучные изделия, хлеб

Крупяные блюда рекомендуются для широкого использования во всех рационах питания получателя социальных услуг интерната. В каждом приёме пищи должны присутствовать, как правило, две порции продуктов из зерновых: гарниры из различных круп, хлеб, выпечка (булочки, пирожки, печенье, пряники).

Рекомендуется включать в меню выпечку из несдобного теста с низким содержанием жиров и в сочетании с овощными и фруктовыми начинками (пирожки, блины, ватрушки и др.).

Рекомендуется использование разнообразных хлопьев из злаковых – кукурузы, риса, овса, пшеницы, полученных с применением экструзионной технологии.

При использовании бобовых (горох, фасоль, соя, чечевица) рекомендуется их тщательная тепловая обработка (варка). Для создания сложного гарнира рекомендуется использование молодого зелёного горошка, варёной кукурузы, которые не вызывают газообразования и дискомфорта в животе.

По желанию проживающих (и при наличии возможности) представляются два вида хлеба: пшеничный (белый) и ржаной или ржано – пшеничный (чёрный).

Овощи и фрукты

При организации питания необходимо следовать правилу о ежедневном включении в рацион овощей и фруктов – источников витамина С и β-каротина. Учитывая, что во всех овощах и фруктах содержатся пищевые волокна, то при отсутствии овощей с высоким содержанием витамина С и β-каротина следует включать в меню любые доступные по сезону (и по стоимости) овощи и фрукты. Фрукты могут заменяться фруктовыми соками, желательно с мякотью.

Допускается замена свежих овощей и фруктов на консервированные и сушеные овощи и фрукты, если обстоятельства не позволяют использовать свежие. Следует

предусматривать включение блюд из отварных, тушеных и припущенных овощей и картофеля.

При составлении меню для граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждении социального обслуживания следует:

- ограничить потребление жира (общее потребление - не более 30%; потребление насыщенных животных жиров - не более 10% от общей суточной калорийности рациона) и холестерина (не более 300 мг/день);
- обеспечить не менее трех раз в день потребление овощей и фруктов;
- поддерживать на умеренном уровне потребление белка;
- обеспечить баланс между количеством потребляемой энергии (количеством пищи) и физической активностью (затратами энергии);
- снизить потребление поваренной соли до 6 г и менее в день, при недостаточности йода использовать йодированную поваренную соль;
- поддерживать с профилактической целью достаточный уровень потребления кальция.

Санитарные требования к основным продуктам питания

Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в организации общественного питания **не допускается принимать:**

- продовольственное сырьё и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза;
- мясо и субпродукты всех видов сельскохозяйственных животных, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу (без клейма и ветеринарного свидетельства);
- рыбу, раков, сельскохозяйственную птицу, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу (без ветеринарного свидетельства);
- субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца;
- непотрошеную птицу;
- мясо диких животных;
- яйца и мясо водоплавающих птиц;
- яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам;
- консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, «хлопушки», банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
- крупа, мука, сухофрукты и другие продукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями;
- пищевые продукты без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества;
- пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления (консервированные мясные, молочные, рыбные и др. продукты, готовые к употреблению);
- молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию;
- кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические);
- блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.

С учётом повышенной эпидемиологической опасности в учреждениях социального обслуживания **не рекомендуется использовать:**

- кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты);

- блинчики с мясом, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, паштеты собственного приготовления, фаршмак из сельди;
- макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленым яйцом;
- фляжное (бочковое) молоко без тепловой обработки (кипячения);
- простокваша-«самокваш», и другие кисломолочные продукты собственного (не промышленного) приготовления, в том числе для приготовления творога;
- творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки;
- творог собственного (непромышленного) приготовления;
- окрошки (холодные супы);
- яичница-глазунья;
- холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.

Гигиенические показатели пищевой ценности и безопасности пищевых продуктов, которыми руководствуется пищеблок при оценке возможности использования пищевых продуктов в интернате – Санитарные правила и нормы (СанПиН 2.3.2.1078-01) «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Ответственным за соблюдением санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи в пищеблоке является шеф – повар.

На пищеблоке не допускается наличие мух, тараканов, грызунов. Для борьбы с мухами и тараканами проводится дезинсекция, используется липкая лента, оконные проёмы и двери затягиваются сеткой (в тёплый период времени).

При появлении грызунов проводят дератизацию помещений. Перед проведением дезинсекционных и дератизационных мероприятий посуду и пищевые продукты убирают. После проведения указанных мероприятий проводят тщательную уборку помещений пищеблока.

4.17. Раздача пищи.

Раздачу пищи проживающим производят повара. Технический персонал, занятый уборкой и комнат и других помещений пищеблока, к раздаче пищи не допускаются. Питание всех проживающих интерната, за исключением находящихся на постельном режиме, проводят в специально выделенном помещении – столовой.

Суточные пробы готовой пищи оставляются ежедневно в размере одной порции, помещаются в чистую посуду, которые хранятся в холодильнике в течение 48 часов.

Санитарные требования к личной гигиене персонала пищеблока

Работники пищеблока обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, личные вещи в гардеробной (или в отведенном отдельном помещении);
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, менять её по мере загрязнения;
- перед посещением туалета персонал обязан снять спецодежду, после посещения – обработать руки с применением дезинфицирующих средств или хозяйственного мыла;
- при появлении признаков простудного заболевания, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации учреждения и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;
- при изготовлении блюд снимать ювелирные украшения, часы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать одежду булавками;
- не курить.

Столовая (обеденный зал):

4.18. Сервировка столов и обслуживание получателей социальных услуг при приеме пищи.

4.19. Раздача пищи. Уборка посуды после приема пищи.

Выдача готовой пищевой продукции должна осуществляться только после снятия пробы ответственным лицом или комиссией (при наличии), независимо от способа организации обеспечения питания. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

Раздачу готовой пищи производят не позднее двух часов после её приготовления, включая и время доставки пищи в изоляторы медицинского блока (при наличии получателей социальных услуг в комнатах изолятора). При раздаче горячие блюда (первые и вторые блюда) должны иметь температуру не ниже 65°, холодные блюда и напитки – от 7° до 14°. Для перевозки готовой пищевой продукции в буфетные жилых секций учреждения должны использоваться термосы или плотно закрывающаяся посуда. Категорически запрещается оставлять на пищеблоке остатки пищи после её раздачи, а также смешивать пищевые остатки со свежими блюдами.

После каждой раздачи пищи производят тщательную уборку помещения столовой с применением растворов дезинфицирующих средств.

Уборочный инвентарь после мытья подлежит дезинфекции сертифицированными дезинфицирующими средствами, прополаскиванию в проточной воде и сушке, инвентарь используют строго по назначению.

Сектор мытья посуды (моечная):

4.20. Очистка тарелок и чайных кружек от остатков пищи.

Пищевые отходы с тарелок и чайных кружек собираются в специально промаркированную посуду (ведра, бачки с крышками, фляги), которую помещают в специально отведенные для этих целей места. После удаления отходов ведра, бачки с крышками, фляги промывают моющими и дезинфицирующими средствами, ополаскивают горячей водой и просушивают.

4.21. Мытьё и чистка посуды производится с применением моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4.22. Доставка чистой посуды на раздаточные столы.

4.23. Выполнение внеплановых работ по указанию шеф - повара.

Продовольственный склад:

4.24. Организация хранения и отпуска продовольственных товаров.

Пищевые продукты, поступающие на склады учреждения, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам и сопровождаться документами, удостоверяющим их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий годности (хранения) продукции, а также маркировочным ярлыком на каждом тарном месте (ящике, фляге, коробке) с указанием даты, часа изготовления и конечного срока реализации. Сопроводительный документ, удостоверяющий качество поставленной продукции, необходимо сохранять до конца срока годности (хранения) продукта.

Должны соблюдаться требования, предъявляемые к хранению продуктов, предотвращение их порчу. Продукты хранятся по видам продукции: сухие (мука, сахар, крупа, макаронные изделия); мясные, рыбные; молочно-жировые; гастрономические; овощи и фрукты; хлеб.

Хранение особо скоропортящихся продуктов осуществляется в соответствии с действующими Санитарными правилами «Условия хранения особо скоропортящихся продуктов».

4.25. Осуществление контроля ассортимента продуктов, сроков и условий хранения пищевых продуктов в складских помещениях.

4.26. Ведение учёта складских операций и установленной отчетности.

4.27. Оснащение складских помещений для хранения продуктов питания контрольно – измерительными приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильного оборудования – контрольными термометрами в соответствии с санитарными нормативами.

5. Контроль за качеством приготовления пищи.

5.1. Выдача готовой пищевой продукции в учреждении осуществляется только после снятия пробы ответственным лицом. Контроль готовой пищевой продукции проводится ежедневно медицинской сестрой диетической и (или) медицинской сестрой (медицинской сестрой палатной). При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результаты бракеража регистрируются в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

5.2. Проверка готовой пищи на пищеблоке перед ее выдачей производится непосредственно из котла, в соответствии с перечнем блюд, указанных в меню-раскладке.

5.3. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

5.4. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложена на медицинскую сестру диетическую. В отсутствие медицинской сестры диетической (выходные и праздничные дни) ответственность за снятие проб и их хранение возложена на дежурную медицинскую сестру (палатную).

5.5. Отбор суточной пробы проводится ответственным лицом (медицинской сестрой диетической) в специально выделенных обеззараженных и промаркированных плотно закрывающихся ёмкостях (отдельно каждое блюдо). Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 гр.

5.6. Посуда для хранения и отбора суточной пробы (ёмкости, крышки, ложки) обрабатывается кипячением в течение 5 минут.

5.7. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном холодильнике месте при температуре от +2° С. до +6°С.

5.8. Объем первых блюд устанавливается на основании емкости кастрюли или котла и количества заказанных порций и объема одной порции. Вес вторых блюд (каши, пудинги) определяется путем взвешивания всего количества в общей посуде с вычетом веса тары и учетом количества порций. Порционные блюда (котлеты, биточки, мясо, птица и т.д.) взвешиваются в количестве 10 порций и устанавливается средний вес одной порции. Отклонения веса от нормы не должны превышать 3 %;

5.9. Отбор готовых блюд для лабораторного анализа (определение химического состава и энергетической ценности с учетом потерь при холодной и термической обработке) осуществляется специалистами Федерального бюджетного учреждения здравоохранения. «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Хакасия» в плановом порядке в присутствии медицинской сестры диетической на основании программы

производственного контроля и программы производственного контроля, основанной на принципах ХАССП.

6. Санитарно-гигиенический режим пищеблока

- 6.1. В пищеблоке учреждения должны строго соблюдать: - требования по устройству пищеблока, санитарному содержанию и технологии приготовления пищи, предусмотренные действующими правилами для предприятий общественного питания; - санитарные правила по условиям и срокам хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов и продуктов питания в целом; - требования об обязательных профилактических и медицинских обследованиях сотрудников пищеблока; - требования к мытью посуды с соблюдением соответствующего режима обеззараживания.
- 6.2. Раздачу готовой пищи производят не позднее 2 - х часов после ее приготовления.
- 6.3. Запрещается оставлять остатки пищи после ее раздачи, а также смешивать пищевые остатки со свежими блюдами.
- 6.4. Питание получателей социальных услуг, осуществляется в специально оборудованном помещении пищеблока - обеденном зале.
- 6.5. Накрывание на столы проводится дежурным персоналом.
- 6.6. Питание получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме проводится медицинским персоналом (или сиделкой).
- 6.7. После каждой раздачи пищи производится тщательная уборка помещений и помещений пищеблока с применением растворов дезинфицирующих средств.
- 6.8. Сотрудники пищеблока обязаны соблюдать правила личной гигиены. Перед посещением туалета сотрудники обязаны снять халат, после посещения - обработать руки щеткой с применением дезинфицирующих средств или хозяйственного мыла. Обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно работники пищеблока обязаны сообщить заместителю директора по медицинской части и (или) старшей медицинской сестре и (или) медицинской сестре диетической. При порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов использовать одноразовые перчатки.
- 6.9. Продукты питания получателей социальных услуг хранятся с специально выделенных холодильниках в пакетах или емкостях с фамилией получателя. В местах приема и передачи продуктов, в учреждении должны быть вывешены списки разрешенных продуктов (с указанием их предельного количества).
- 6.10. Ежедневно дежурная медицинская сестра (медицинская сестра палатная) должна проверять соблюдение правил и сроков годности (хранения) пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках учреждения получателей социальных услуг. При обнаружении пищевых продуктов с истекшим сроком годности (хранения), хранящихся без целлофановых пакетов (в холодильнике), без указания фамилии получателя социальных услуг, а также имеющие признаки порчи, должны изыматься в пищевые отходы.

7. Структура Подразделения

- 7.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются директором учреждения.
- 7.2. Подразделение находится в непосредственном подчинении заместителя директора по социальным вопросам – начальник социально – реабилитационного отделения.
- 7.3. Подразделение возглавляет шеф - повар, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

7.4. Шеф – повар:

- 7.4.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.
- 7.4.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.
- 7.4.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.
- 7.4.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.
- 7.4.5. Вносит директору учреждения предложения по совершенствованию работы гаража, оптимизации его структуры и штатной численности.
- 7.4.6. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности пищеблока, а также подготовке приказов, распоряжений иных документов, касающихся возложенных на пищеблок задач и функций.

8. Учет продуктов питания на пищеблоке и складе

- 8.1. Выдача продуктов со склада повару осуществляется заведующим складом на основании меню-требования, составленному медицинской сестрой диетической.
- 8.2. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность несет повар.
- 8.3. Заведующий складом осуществляет: учет и хранение продуктов на складе; своевременную заявку на закупку продукции в ассортименте и количестве, согласно потребности учреждения; приемку продуктов питания, поступающих в учреждение, только с полным пакетом сопроводительных документов на продовольственное сырье и пищевые продукты, подтверждающих их качество и безопасность (качественные удостоверения, гигиенические сертификаты, сертификаты соответствия); контроль за приемкой, хранением и сроками реализации особо скоропортящейся продукции, поступающей на пищеблок.
- 8.4. Учет продуктов питания осуществляется автоматизировано с использованием программного продукта «1С Предприятие».
- 8.5. Полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания и тары несет заведующий складом.
- 8.6. Лица, допустившие хищение продуктов питания, привлекаются к административной и материальной ответственности, вплоть до передачи материалов на виновных в правоохранительные органы.

9. Материальная база

- 9.1. Для организации питания в учреждении имеются необходимые помещения и оборудование в соответствии с санитарными и технологическими требованиями:
 - пищеблок, подсобные помещения для хранения продуктов, соответствующие требованиям санитарно - гигиенических норм;
 - зал для приёма пищи, соответствующий установленным нормам по количеству посадочных мест;
 - технологическое оборудование, установленное на пищеблоке и подсобных помещениях;
 - вытяжное вентиляционное оборудование;
 - кухонная и столовая посуда, столовые приборы и принадлежности, моющие средства в необходимом количестве.
- 9.2. Пищеблок расположен в здании учреждения в помещениях соответствующих санитарным нормам и правилам, оснащенных специализированным оборудованием.

Структурное подразделение размещено в следующих производственных и служебных помещениях:

9.2.1. Пищеблок (главный корпус):

- горячий цех;
- рыбный цех;
- мясной цех;
- молочный цех;
- овощной №1 цех;
- овощной №2 цех;
- жарочный цех;
- склад сыпучих продуктов;
- моечный цех;
- склад для хранения хлеба; - помещение для сбора пищевых отходов;
- санузел;
- душевая комната для персонала;
- раздевалка для персонала;
- кабинет шеф – поваров;
- подсобное помещение.

9.2.2. Столовая (главный корпус):

- обеденный зал на 140 посадочных мест;
- раздаточная с обеденным залом на 30 посадочных мест
- карантинное отделение (изолятор)

9.2.3. Продуктовый склад:

- морозильная камера для хранения молочной продукции;
- морозильная камера для хранения мяса;
- морозильная камера для хранения яиц;
- морозильная камера для хранения фруктов;
- помещение для хранения продуктов, оборудованное холодильным оборудованием (рыба, дрожжи, мясо птицы);
- помещение для хранения крупы и крупяных изделий;
- помещение для хранения консервированной продукции;
- овощехранилище;
- картофелехранилище;
- сооружение для хранения муки, сахара.

10. Взаимоотношения с другими подразделениями

10.1. В процессе выполнения возложенных функций и задач пищеблок взаимодействует:

10.1.1. С продовольственным складом по вопросам:

- приема сырья по количеству и качеству для дальнейшей с ним работы;
- посредничества при взаимодействии с поставщиками относительно качества сырья, его органолептических характеристик и потерь при дальнейшей его дефростации, очистке и т.п.

10.1.2. С медсестрой диетической по вопросам:

- составления меню (с учетом соблюдения последовательности технологических процессов и т.д.);
- совместного контроля санэпидрежима на пищеблоке (поддержание чистоты, порядка, периодическое обновление маркировки на производственном оборудовании и мелком кухонном и уборочном инвентаре).

10.1.3. С бухгалтерией по вопросам:

- учета материальных ценностей и отчетности по результатам инвентаризации;
- учета моющих средств и отчетности по их расходу и дальнейшему списанию;
- своевременного предоставления графиков работы и табелей учета рабочего времени;
- получения информации о заработной плате работников.

10.1.4. С экономическим отделом по вопросам:

- приобретения материальных ценностей;
- обоснованности норм расхода материалов;
- разработки смет, калькуляций, экономических расчетов.

10.1.5. С отделом кадров по вопросам предоставления:

- заявлений, служебных, объяснительных записок;
- листов нетрудоспособности;
- графика отпусков.

10.1.6. С отделом кадровой и правовой работы по вопросам предоставления:

- заявлений, служебных, объяснительных записок;
- листов нетрудоспособности;
- графика отпусков;
- по вопросам получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- отправки писем и иных документов.

10.1.7. С начальником хозяйственного отдела по вопросам:

- ремонтного обслуживания пищеблока: поддержание в исправном состоянии сантехники, электротехники, оборудования и т.п., а также проведения сварочных работ, покрасочных работ и прочее.

10.1.8. С социально – реабилитационным отделением по вопросам:

- обеспечения питанием проживающих интерната на выездные культурно-досуговые и спортивные мероприятия.

10.1.9. На основании доверенности от учреждения взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями.

10.1.10. Возникающие разногласия рассматриваются на совещаниях у директора учреждения.

11. Права и обязанности сотрудников Подразделения

11.1. Сотрудники пищеблока имеют право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию (материалы), необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы пищеблока;
- вносить предложения по вопросам организации и условий труда;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию.

11.2. Обязанности работников пищеблока:

- надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников пищеблока;
- вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять отдельные задания и поручения руководства пищеблока в рамках функций настоящего положения.

11.3. Права и обязанности работников пищеблока указаны в соответствующих должностных инструкциях.

12. Ответственность работников пищеблока

12.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет Шеф - повар.

12.1.1. Пищеблок в лице шеф - повара обязан:

- руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, техническими нормативными документами и приказами учреждения;
- соблюдать Положение и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности пищеблока;
- качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на него настоящим Положением;
- своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности пищеблока директору учреждения и другим контролирующим органам.

12.1.2 Ответственность сотрудников пищеблока устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

12.1.3. Сотрудники пищеблока пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями, Уставом Учреждения и настоящим Положением, Программой производственного контроля, основанной на принципах ХАССП.

12.1.4. Шеф - повар несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на пищеблок функций и задач;
- организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в пищеблоке, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками пищеблока правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности пищеблока;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности пищеблока, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на пищеблок задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников пищеблока;
- участвует в подборе и расстановке кадров пищеблока, вносит руководству Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников пищеблока, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников пищеблока;
- готовность пищеблока к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью пищеблока в целом.

12.1.5. В период отсутствия шеф- повара его обязанности исполняет назначенный приказом учреждения другой сотрудник.

12.1.6. Шеф - повар или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени пищеблока по вопросам, входящим в его компетенцию.

12.1.7. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

12.1.8. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники пищеблока несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностными инструкциями.

Разработано:
Шеф - повар



Ю.Ю. Демидова

Согласовано:

Заместитель директора по социальным вопросам –
начальник социально – реабилитационного отделения:



О. О. Волокитина