

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа
– Югры «Нефтеюганский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»



Е.М.Глизарьева
_____ 2022 год

ПОРЯДОК

организации питания

в отделении – интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

ПР-10/5-2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает организацию питания в отделении – интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Питание питания»:

- Федеральный закон от 02.01.2000г № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003 г. № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01 октября 2021 года N 406-п «О нормах питания получателей социальных услуг в стационарной и полустационарной формах в организациях социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.08.2014 года № 552н «Об утверждении рекомендованных норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Для получателей социальных услуг организовано пятиразовое питание, обеспечивающее потребность суточного рациона. При этом завтрак составляет 25% суточной калорийности, обед — 35%, полдник — 10%, ужин—25%. П- ужин —5%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать карточкам раскладкам и меню.

2.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным циклическим меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденного руководителем Учреждения.

2.4. На основе примерного 14-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется «Меню - требование на выдачу продуктов питания» (Приложение №1), и утверждается заведующим Отделением.

2.5. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- взаимозаменяемость продуктов при приготовлении блюд;
- данные о технологии приготовления и химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о наличии продуктов;
- накопительная ведомость по учету продуктов питания (Приложение № 18).

2.6. При наличии получателей социальных услуг, имеющих рекомендации по специальному питанию, им рекомендованы продукты замены питания, в меню-требовании обязательно отражаются изменения.

2.7. «Меню – раскладка» (Приложение № 2) является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.8. Вносить изменения в утвержденное «Меню – раскладку» без согласования с заведующим Отделением запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов), в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Отделением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.10. Получателей социальных услуг информируют об ассортименте питания, размещая меню в столовой, с указанием полного наименования блюд и выхода.

2.11. Ежедневно заведующий Отделением предоставляет медицинской сестре диетической «Табель учета граждан, проживающих в отделении, состоящих на питании» (далее – табель) по состоянию на 9 часов утра текущего дня по утвержденной форме (Приложение № 3). Табель заполняется в одном экземпляре. На основании табеля медицинской сестрой диетической составляется «Порционник» (Приложение № 4).

2.12. На основании сводных сведений о количестве получателей социальных услуг, состоящих на питании, медицинская сестра диетическая составляет «Меню – раскладку» на следующий день.

2.13. На основании «Меню - раскладки» заведующий складом составляет «Меню – требование» на выдачу продуктов.

2.14. На основании итоговых данных «Меню – требований» на выдачу продуктов питания заведующий складом вносит сведения о движении продуктов в «Журнал выдачи продуктов питания со склада», получение продуктов питания со склада производится по этой же форме (Приложение № 5).

2.15. Ежедневно заведующий складом сдает отчет по движению продуктов в бухгалтерию.

2.16. При оформлении «Меню-раскладки» медицинская сестра диетическая осуществляет контроль за соблюдением утвержденных норм питания на одного обслуживаемого получателя социальных услуг.

2.17. В случае изменения количества получателей социальных услуг по сравнению с данными на начало дня, указанными в «Меню-раскладке», медицинская сестра диетическая составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания в меню выписывается «Додача», а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки рассчитываются в меню как «Возврат» и сдаются на склад. Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат, раздача готовой продукции производится путем увеличения порций. Заведующий складом, получив сведения о движении получателей социальных услуг, производит соответствующие изменения в «Меню-требовании» на выдачу продуктов. Внесенные изменения заведующий складом подтверждает своей подписью.

2.18. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии медицинской сестры диетической, заведующего Отделением (в период вахтового режима работы – руководителем вахты) или врача-специалиста. Периодически закладка продуктов питания в котел контролируется бракеражной комиссией Учреждения. Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада.

2.19. Вес порций готовых блюд соответствует нормам выхода готовых блюд. Бракеражной комиссией проверяется вес порций готовых блюд и одновременно производится органолептическая проба приготовленных блюд. Результаты проверки заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции» (Приложение № 6). Выдавать готовую пищу получателям социальных услуг следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.21. Выдача пищи в Отделении осуществляется строго по утвержденному графику. На основании меню и сведений заведующего Отделением о наличии получателей социальных услуг, состоящих на питании, работники пищеблока раздают готовые блюда и другие продукты, разложив все на порции.

2.22. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой диетической (или в ее отсутствии поваром) осуществляется С-витаминизация III – блюда, с записью в «Журнале С-витаминизации блюд» (Приложение №7).

2.23. Еженедельно медицинская сестра диетическая, на основании накопительной ведомости по учету продуктов питания, корректирует меню (при несоответствии с установленными законодательством нормами).

3. Организация питания тяжелобольных в комнатах

3.1. Для получения и раздачи пищи медицинская сестра палатная обязана переодеться в специальную одежду;

3.2. Тщательно вымыть руки;

3.3. Получить на пищеблоке питание для тяжелобольных согласно меню, установить на поднос, доставить в комнату;

3.4. Проветрить комнату;

3.5. Обработать столик для кормления моющим раствором;

- 3.6. Покормить тяжелобольного в постели согласно утвержденному алгоритму;
- 3.7. Унести поднос с посудой из комнаты на пищеблок для обработки;
- 3.8. Обработать моющим раствором столик после кормления.

4. Обязанности работников пищеблока по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима

- 4.1. Приходя на работу, оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор и личные вещи в гардеробной.
- 4.2. Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом (запрещается иметь лак на ногтях), надевать чистую специальную одежду, подбирать волосы под колпак или косынку.
- 4.3. Работать в чистой специальной одежде. Менять ежедневно. Для различных видов работ (уборка, раздача пищи) использовать разные комплекты специальной одежды.
- 4.4. При посещении туалета необходимо сверху надевать халаты, специально для этого предназначенные, и тщательно мыть руки с мылом после его посещения.
- 4.5. При появлении признаков простудного заболевания или кишечной инфекции, а так же нагноений, порезов, ожогов сообщать медицинской сестре диетической отделения. Сделать отметку в «Гигиенический журнал сотрудников пищеблока» (Приложение № 8).
- 4.6. Иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносить результаты медицинских и лабораторных обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, вакцинации и отметку о прохождении гигиенической подготовки и аттестации.
- 4.7. Вести учетную документацию по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима и профилактики внутрибольничных инфекций (ВБИ):
 - «Журнал учёта проведения генеральных уборок» (Приложение № 9);
 - «Журнал регистрации проведения обработки яиц» (Приложение № 10);
 - «Журнал учета выработки ресурса ламп бактериального потока» (Приложение № 11).

5. Контроль и ответственность

- 5.1. Не реже одного раза в месяц (внезапно) бракеражной комиссией проверяется вес и количество готовых блюд. Результаты проверки оформляются в Журнале контроля качества оказываемых услуг (Приложение № 12).
- 5.2. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность несет повар, за продукты на складе ответственность несет заведующий складом.
- 5.3. В соответствии с приказом Учреждения ответственность за санитарно-противоэпидемический режим пищеблока несет медицинская сестра диетическая.
- 5.4. Заведующий хозяйством осуществляет контроль за своевременным ремонтом технологического инвентаря и оборудования на пищеблоке.
- 5.5. Заведующий Отделением осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания (повар, кухонный рабочий, заведующий складом, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной).
- 5.6. Члены бракеражной комиссии должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами Министерства здравоохранения и социальной защиты. Ответственность за выполнение настоящего пункта возлагается на медицинскую сестру диетическую.
- 5.7. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель (директор).

6. Взаимодействия по обеспечению продуктами питания

6.1. Расчет объемов продуктов питания:

6.1.1. **Медицинская сестра диетическая** предоставляет бухгалтеру Учреждения нормы питания на одного получателя социальных услуг в день, согласно нормативам действующего законодательства.

6.1.2. **Медицинская сестра диетическая** производит расчет количества продуктов питания на следующий год;

6.1.3. **Специалист по закупкам и заместитель главного бухгалтера** разрабатывают мероприятия по ценовой политике, улучшению снабжения пищевыми продуктами согласно требованиям государственного заказа, выбирает поставщика на тендерной основе.

6.1.4. **Бухгалтер** готовит ведомость по расходу продуктов к десятому числу месяца, следующего за текущим. В ней отражается расход всех продуктов питания за прошедший месяц. При несоответствии полученных данных с установленными нормами медицинская сестра диетическая обязана внести возможные коррективы в меню на неделю.

6.2. **Руководитель Учреждения (директор)**

6.2.1. Устанавливает действенный контроль за соблюдением порядка выписки питания, качеством готовой пищи.

6.2.2. Утверждает картотеку блюд.

6.2.3. Проводит проверку готовой пищи в различное время.

6.2.4. Осуществляет контроль за полным и целевым использованием по назначению ассигнований отпускаемых на питание.

6.2.5. Контролирует продовольственное снабжение.

6.2.6. Рассматривает и утверждает капитальный и текущий ремонт пищеблока, столовой и их оснащение.

6.3. **Заведующий складом**

6.3.1. Заведующий складом 1 раз в неделю составляет заявку, согласно количеству получателей социальных услуг, для снабжения продуктами питания.

6.3.2. Несёт полную материальную ответственность за получение от поставщика продуктов питания и правильное их хранение, согласно инструкции для заведующего складом по хранению продуктов питания (Приложение № 13).

6.3.3. Отвечает за санитарно-гигиеническое содержание склада.

6.3.4. Выполняет правила приёма и выдачи продуктов питания, знает их наличие по ассортименту и качеству. Следит за исправностью и чистотой специального транспорта для перевозки продуктов питания. При приёме продуктов питания от поставщика заведующий складом обязан проверять их массу, количество и качество. Проводить чёткую сверку по приходным документам, сертификатам качества, проверять состояние тары и упаковки, не допускать нарушения правил транспортировки продуктов, проверять наличие спецодежды и санитарной книжки у поставщика продуктов.

6.3.5. Заведующий складом отпускает продукты на пищеблок по требованиям через повара в специально маркированной посуде.

6.3.6. Своевременно доводит до сведения медицинской сестры диетической ассортимент имеющихся на складе продуктов и их количество.

6.3.7. Заведующий складом несет ответственность за работой гигрометра по измерению температуры и влажности на складе пищеблока (в ее отсутствие - повар, находящийся на вахтовой смене) и ведение журналов:

- «Журнал выдачи продуктов питания» (Приложение №5);
- «Журнал учета температурного режима холодильников» (Приложение №14);
- «Журнал бракеража молочной продукции» (Приложение №15);
- «Журнал бракеража мясной продукции» (Приложение №16);

- «Журнал учета температуры и влажности на складе пищеблока» (Приложение к инструкции для заведующего складом продуктов)
- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» (Приложение к инструкции для заведующего складом продуктов)

6.4. Медицинская сестра диетическая

6.4.1. Осуществляет контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарных правил работниками пищеблока.

6.4.2. Проверяет качество продуктов при их поступлении на склад и пищеблок, контролирует правильность хранения запасов продуктов питания. Контролирует правильность отпуска блюд с пищеблока при раздаче.

6.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением технологии приготовления, норм закладки и выходом готовых блюд.

6.4.4. Контролирует качество и сроки хранения поступающих продуктов. Организует своевременное проведение профилактических медицинских осмотров работников пищеблока, и не допускает к работе лиц, не прошедших профилактический медицинский осмотр, и больных гнойничковыми, кишечными заболеваниями, ангиной.

6.4.5. Ведет производственную документацию (в период закрытого режима – ведут медицинские стеры палатные, находящиеся на вахте):

- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- «Гигиенический журнал сотрудников пищеблока»;
- «Порционник».

6.4.6. Организует работу производственного процесса.

6.4.7. Обеспечивает полноценное сбалансированное питание.

6.4.8. Готовит к утверждению 14-дневное перспективное меню и карточки-раскладки блюд (Приложение №17).

6.4.9. Ежедневно составляет «Меню - раскладку», на видном месте вывешивает дневное меню.

6.4.10. Осуществляет расчет химического состава блюд, ведет накопительную ведомость.

6.4.11. Осуществляет контроль за работой пищеблока и соблюдением санитарных правил работниками пищеблока.

6.4.12. Контролирует правильность хранения запасов продуктов питания.

6.4.13. Осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений пищеблока, столовой, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками пищеблока правил личной гигиены.

6.4.14. Лично участвует в проведении занятий с работниками пищеблока по вопросам индивидуального питания, санитарно-гигиенического содержания пищеблока, мероприятий по профилактике пищевых отравлений, противозидемической работе.

6.5. Повар

6.5.1. Повар имеет специальную подготовку и объём профессиональных знаний по кулинарной обработке продуктов, приготовлению различных блюд, оценке сырья и готовой продукции, работе с разным оборудованием.

6.5.2. Готовит пищу в соответствии с «Меню - раскладкой» и отвечает за количество и качество выпускаемых блюд, за соблюдение технологии их приготовления.

6.5.3. Повар в процессе ежедневной работы:

- получает необходимые для изготовления пищи продукты в соответствии с «Меню-раскладкой» и не допускает приготовление пищи из недоброкачественных продуктов;
- отвечает за своевременную закладку продуктов и точное соблюдение раскладок;
- выполняет при приготовлении пищи установленные санитарно-гигиенические и технологические правила, добиваясь максимального сохранения её пищевой ценности;

- отвечает за санитарное состояние своего рабочего места и строго выполняет правила личной гигиены; несет ответственность за правильность разведения, использования и хранения дезинфекционных растворов для обработки яиц и хлебного шкафа.
- проверяет перед началом работы санитарное состояние посуды и оборудования, его исправность;
- соблюдает правила эксплуатации механического, теплового и холодильного оборудования, правила безопасности при работе с ним.

6.6. Кухонный рабочий

- 6.6.1. производит текущую и генеральную уборку пищеблока, склада продуктов, согласно утвержденным графикам, и кухонной посуды, оборудования и инвентаря пищеблока и столовой, строго соблюдая утвержденные санитарно-гигиенические правила и нормы;
- 6.6.2. обеспечивает инфекционную безопасность на рабочем месте;
- 6.6.3. помогает повару при подъеме тяжелых котлов;
- 6.6.4. выносит все виды отходов с пищеблока;
- 6.6.5 производит очистку овощей;
- 6.6.6 несет ответственность за правильность разведения, использования и хранения дезинфекционных растворов на пищеблоке и складе продуктов.

Приложение №1
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
отделением
«__» __ 20__ г.

МЕНЮ-ТРЕБОВАНИЕ
на выдачу продуктов питания
на «__» __ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Материально ответственное лицо _____

Категория питающихся _____

Продукты питания			Количество продуктов питания подлежащих закладке																				Расход продукто в питания								
наименование	Код	% отходов	Завтрак					Обед					Полдник					Ужин					11 Ужин					На 1-ПСУ	Итого		
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			1	2
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	29	30	31	32
Количество порций																															
Выход вес порций																															
Мясо																														0	0
Печень																														0	0
Птица																														0	0
Рыба																														0	0
Картофель																														0	0
Лук																														0	0
Морковь																														0	0
Свекла																														0	0
Капуста																														0	0

Продукты питания		Количество продуктов питания подлежащих закладке																				Расход продуктов питания									
наименование	Код	% отходов	Завтрак					Обед					Полдник					Ужин					11 Ужин					На 1-ПСУ.	Итого		
			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			29	30
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	29	30	31	32
Количество порций			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
Выход вес порций																															
Масло																														0	0
Молоко																														0	0
Творог																														0	0
Крупа гречневая																														0	0

Руководитель _____

 подпись расшифровка подписи
 подписи

Продукты выдал: кладовщик _____

 подпись расшифровка

подпись расшифровка подписи

Продукты принял: повар _____

 Диетсестра _____
 подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма №44мз

МЕНЮ-РАСКЛАДКА

Дата	Наименование продуктов	Калории на 1 чел (ккал)	Норма на 1 чел. (гр.)	Кол-во чел.	Общее кол-во продуктов	Выход блюда на 1 чел. (гр.)

Заведующий отделением
Медсестра диетическая

Приложение № 3
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Табель
учета граждан проживающих в отделении-интернат, состоящих на питании
на « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Дни месяца							ВСЕГО
1	ИВАНОВ И.И	1	2	3	4	5	...	31	14
2									
...									
ВСЕГО									

Заведующий отделением

Приложение № 4
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма № 1-84

ПОРЦИОННИК

На питание граждан, проживающих в отделении-интернат «_____» _____20__ г.

Наименование отделения	Количество питающихся	Стандартные диеты	
Отделение- интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов			

Заведующий отделением

Медицинская сестра диетическая

Приложение № 6
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

**Журнал
бракеража готовой пищевой продукции**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование приёма пищи (завтрак, обед, ужин) без расшифровки блюд	
			Результаты органолептической оценки качества готовых блюд

Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примечание
---	--	--	------------

Нормативные ссылки:

- приложение 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 7
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма 6- лп

Журнал С-витаминизации блюд

№ п\п	Наименование витаминизированного блюда	Число витаминизированных порций	Содержание аскорбиновой кислоты в таблетке	Количество аскорбиновой кислоты, введённой в общую массу блюда	Ответственное лицо за С-витаминизацию

Нормативные ссылки:

- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003г № 330н «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях»

Приложение № 8
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Гигиенический журнал работников пищеблока

№ п/п	Дата	ФИО работника	Должность

Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у работника и членов семьи	Подпись работника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен / отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)

Нормативные ссылки:

- приложение 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 9
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

**Журнал
учета проведения генеральных уборок**

Отделение, кабинет	Дата проведения уборки по графику	Дата фактического проведения генеральной уборки	Проведение генеральной уборки согласно алгоритму	Подпись работника, выполнившего генеральную уборку	Контроль ответственного лица

Нормативные ссылки:

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 10
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

**Журнал
регистрации проведения обработки яиц**

Дата обработки	Количество обработанных яиц	Проведение обработки яиц согласно алгоритма	Ф.И.О. выполнившего обработку яиц	Контроль медсестры диетической

Нормативная ссылка: СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 11
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

**Журнал
учета выработки ресурса ламп бактериального потока**

Дата	Параметры облучения	Начало работы	Окончание работы	Подпись работника

Приложение № 12
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Контроля качества оказываемых услуг

№ п/п	дата	Направление контроля (цель, вид)	Выявленные нарушения	Выводы и рекомендации	ФИО, должность, подпись проверяемого лица	Отметка об исполнении (ФИО подпись)
----------	------	--	-------------------------	--------------------------	---	--

Основание:

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Инструкция для заведующего складом по хранению продуктов

1. Общие положения

1.1. Заведующий складом несет полную материальную ответственность за получение от поставщиков продуктов питания и правильное их хранение.

1.2. Отвечает за санитарно-гигиеническое содержание склада.

1.3. Отвечает за правильность работы гигрометра психометрического (ежедневное наполнение емкости питателя дистиллированной водой) и ведение журнала по учету температуры и влажности на складе (в период вахтового метода работы осуществляется поваром).

1.4. Основными обязанностями заведующего складом являются:

- обеспечение своевременного заказа, получения, сохранности и хранения продуктов питания;

- Заполнение «Меню –требования» на выдачу продуктов питания в пищеблок;

- правильная выдача (по весу, согласно «Меню-раскладки» и «Меню-требования») продуктов питания, соблюдение сроков реализации;

- обеспечение необходимым набором продуктов на 14 дней;

- учет продуктов питания и отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением, соблюдением установленных правил оформления приемки и отпуска продуктов;

- строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к хранению продуктов.

1.5. Заведующий складом обязан пройти медицинский осмотр, обследование, гигиеническую подготовку (санитарный минимум, зачет 1 раз в 2 года) с занесением всех данных в санитарную книжку. Согласно перечня контингента периодические медицинские осмотры проходит 1 раз в год.

2. Требования к внешнему виду

2.1. Заведующий складом должен соблюдать правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви; следить за чистотой своего тела; ногти должны быть коротко подстрижены, без покрытия лаком;

- во время работы необходимо снять все ювелирные украшения (серьги, кольца, браслеты) не закалывать одежду иголками, булавками и др. острыми предметами, не курить на рабочем месте;

- оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды; спецодежда хранится в отдельном шкафу;

- надеть чистый халат или другой специальный костюм, аккуратно подобрать волосы, иметь сменную обувь;

- обувь должна быть удобна для ношения, иметь не скользящую подошву, подвергаться мойке и дезинфекции;

- смена спецодежды проводится 1 раз в неделю и по мере (необходимости) загрязнения (обязательна должны быть маркировка о дате смены спецодежды. (Для выхода за пределы склада (в кабинет, столовую, на собрания, туалетную комнату)

- необходимо надевать сменный халат, после возвращения тщательно вымыть руки с мылом;
- кожа рук должна быть здоровой, не должно быть трещин, царапин, порезов. Все дефекты кожи перед началом работы должны быть обработаны антисептическим раствором и закрыты лейкопластырем или напальчником;
 - ежедневно делать запись в «Гигиеническом журнале работников пищеблока», все лихорадочные состояния, ангина, гнойничковые заболевания, диспепсические расстройства исключают работу на складе до полного выздоровления. Осмотр зева и открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний, проводится медицинской сестрой палатной до начала рабочей смены.

3. Организация рабочего процесса

- 3.1. Заведующий складом пищевых продуктов должен соблюдать температурно – влажностный режим, в кладовых, который контролируется – термометрами, гигрометрами.
- 3.2 Ежедневно в складских помещениях, проводится тщательная влажная уборка: стеллажей, весов, подтоварников;
- холодильников – мытье и размораживание по графику, выделяется отдельная промаркированная емкость.
- 3.3. Мытье полов проводится 2 раз в день - до работы и по окончании выдачи продуктов с применением дезинфицирующих средств, разрешенных на территории Российской Федерации согласно инструкциям по их применению. Подметание по необходимости проводится влажной щеткой.
- 3.4. Генеральная уборка помещений проводится 1 раз в месяц по утвержденному графику с применением дезинфицирующих средств, разрешенных Министерством Здравоохранения Российской Федерации согласно инструкциям по их применению. В период повышенной готовности по противодействию распространения COVID-19 – 1 раз в неделю.
- 3.5. Инвентарь для уборки производственных и складских помещений пищеблока должен быть отдельным, промаркированным и храниться в специально отведенных местах.
- 3.6. Весь уборочный инвентарь после использования промывают горячей водой с использованием моющих дезинфицирующих средств и просушивают в расправленном виде. Хранится в помещении для хранения уборочного инвентаря пищеблока.

4. Санитарные требования к перевозке и приему продуктов

- 4.1. Транспортировка пищевых продуктов осуществляется специальным автотранспортом, имеющим санитарный паспорт. Лица, занимающиеся погрузкой и выгрузкой продуктов, пользуются санитарной одеждой (куртка, халат, колпак, рукавицы) и имеют санитарные книжки с обязательным прохождением гигиенической аттестации не реже 1 раз в 2 года.
- 4.2. Поступающие в отделение пищевые продукты должны соответствовать требованиям нормативной документации и сопровождаться документами, подтверждающими их качество и безопасность. Качество продуктов проверяет медицинская сестра диетическая и заведующий складом. В «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» (Приложения к инструкции) делается запись о качестве принятых продуктов.
- 4.3. Для предотвращения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений **не допускается принимать:**
- продовольственное сырье и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;

- мясо животных, птицы и рыбу, молочные продукты без ветеринарного свидетельства ; за гашение ветеринарных свидетельств ответственность несет заведующий складом (в ее отсутствие - медицинская сестра диетическая) в автоматизированной информационной системе «Меркурий»;
- яйца с загрязненной скорлупой, а также из хозяйств неблагополучных по сальмонеллезу;
- консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные консервы, банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
- крупы, муку, сухофрукты и др. зараженные амбарными вредителями и механическими примесями; овощи и фрукты с признаками гниения и наличием плесени;
- грибы;
- пищевые продукты с истекшими сроком годности и признаками недоброкачества;
- продукцию домашнего изготовления.

5. Организация хранения продуктов питания

5.1. Хранение продуктов питания осуществляется в специально оборудованном продуктовом складе, обеспечивающем полную сохранность, соблюдение санитарных норм и правил.

5.2. Склад оснащен необходимыми весовыми приборами, мерной тарой, инструментами и приспособлениями для вскрытия тары, холодильными установками, приборами по контролю температурно – влажностного режима (гигрометр психометрический).

5.3. Весы, должны иметь свидетельство Госповерителя о своевременной их поверке (1 раз в год).

5.4. Доставка продуктов питания на склад осуществляется в соответствии с заключенными договорами и производится экспедитором поставщика.

5.5. При получении продуктов питания заведующий складом на накладной ставит визирование: «проведена внутренняя экспертиза».

5.6. Продукты питания, поступающие на склад, подвергаются проверке в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему и качеству) указанным в сопроводительном документе. Проводится фото-видео контроль их получения.

5.7. Продукты питания на складе размещаются по наименованиям, сортам, в доступных местах по секциям, а внутри их по отдельным видам (на стеллажах, в ящиках, на подтоварниках, на полках и т.п.) в порядке, предоставляющим возможность их быстро принимать, отпускать и проверять.

5.8. Хранение продуктов следует организовывать в складских помещениях либо в таре поставщика (ящики, коробки), либо в маркированной производственной таре. Продуктовые кладовые не используются для складирования хозяйственного инвентаря и других целей.

5.9. Скоро и особо скоропортящиеся продукты хранятся в холодильных камерах, снабженных термометрами. Отдельные холодильники выделяются для хранения сырых и готовых продуктов, соответственно температурным режимам хранения. Масло сливочное хранят на полках в заводской таре, или брусками завернутыми в пергамент; молочно-кислые продукты (кефир, сметана, творог, ряженка) предварительно при приеме проводится обработка упаковки дезинфицирующим средством, разрешенным к применению в общественном питании, согласно инструкции по их применению и хранятся в холодильнике для молочных продуктов; порционирование производится из пакетов и бутылок, переливание молочных и кисло-молочных продуктов запрещается. Крупные сыры хранят на полках, при укладывании кругов один на другой между ними должны быть прокладки из картона, фанеры; мелкие сыры хранят в потребительской

таре; яйцо хранится в коробках или кассетах в прохладных помещениях; муку, сахар, крупы макаронные изделия размещают в кладовых для сухих продуктов, оборудованных стеллажами, подтоварниками, расстояние между стеной и продуктами не менее 20 см.; от пола не менее 15 см.; хлеб пшеничный и ржаной хранят отдельно на стеллажах при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. При уборке мест хранения хлеба полки протирают тканью смоченной 1% раствором столового уксуса.

5.9.1. Овощи (картофель, корнеплоды) хранят в кладовых или холодильниках для овощей, оборудованных ларями, ящиками, подтоварниками в сухом темном помещении; капусту – на отдельных стеллажах; квашенные и слоеные овощи – в бочках, при температуре не ниже +10 град.; плоды и зелень хранят в прохладном месте при температуре не выше +12 град. С; продукты имеющие специфический запах (специи, сельдь, дрожжи) хранятся отдельно от других продуктов (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль).

5.10. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов соблюдаются неукоснительно!

5.11. При установлении факта порчи продукта или его сомнительного качества, отбраковка осуществляется в установленном порядке. Заведующий складом должен задержать выдачу недоброкачественного продукта, поставить в известность заведующего отделением (руководителя вахты) или медицинскую сестру диетическую.

5.12. Запрещается использовать в питании пищевые продукты:

- имеющие в своем составе ароматизаторы и красители искусственного происхождения, в том числе кондитерские изделия, безалкогольные газированные напитки, жевательную резинку, чипсы;
- маринованные овощи и фрукты, закусочные консервы;
- масло сливочное жирностью ниже 72%;
- копчености, майонез, перец, горчицу, хрен, уксус, натуральный кофе.

6. Порядок выдачи продуктов

6.1. Сначала со склада выдаются продукты, которые реализуются без термической обработки (масло, сыр); затем наименее загрязненные продукты (крупы, чай, сахар и др.), в последнюю очередь выдаются мясо, печень, рыба и масло.

6.2. На складе имеются промаркированный инвентарь для выдачи продуктов, отдельные совки «сахар», «мука», «крупы», «сухофрукты» и т. д.

Приложение к инструкции
для заведующего складом по хранению продуктов

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Дата и час, поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	дата выработки	изготовитель	поставщик	количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)
---	--------------	---------	----------------	--------------	-----------	---

номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта	Результаты органолептической оценки, поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание
---	--	--	-----------------------------------	-----------------------------	------------

Нормативные ссылки:

- приложение 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Журнал температуры и влажности на складе пищеблока

	Январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август		сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь	
День месяца	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1																								
2																								
...																								

Нормативные ссылки:

- приложение 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 14
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

**Журнал
учета температурного режима холодильников**

Дата	Утро	Вечер	Подпись

Нормативные ссылки:

- приложение 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение № 15
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма 5-ЛП

**Журнал
бракеража молочной продукции**

Дата	Наименование продуктов	Оценка качества	№ удостоверения качества	Срок реализации	Фактическая реализация	Подпись

Нормативные ссылки:
- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003г № 330н «О мерах по совершенствованию
лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях

Приложение № 16
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма 5-ЛП

**Журнал
бракеража мясной продукции**

Дата	Наименование продуктов	Оценка качества	№ удостоверения качества	Срок реализации	Фактическая реализация	Подпись
------	---------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------------	---------------------------	---------

Нормативные ссылки:

- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003г № 330н «О мерах по совершенствованию
лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях»

Приложение № 17
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Форма № 1-85

Наименование учреждения _____

Утверждаю:

« ____ » _____ 20__ г.

Карточка раскладка № _____

Наименование блюд: « _____ »

№ _____ и наименование рецептуры _____

Показания к применению _____

Продукты	Химический состав					
	Брутто,г	Нетто,г	Белки	Жиры	Углеводы	К/калории
Выход готового блюда						

Технология приготовления:

Медицинская сестра диетическая _____

Нормативные ссылки:

- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003г № 330н «О мерах по совершенствованию
лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях»

Приложение № 18
к Порядку
организации питания
в отделении-интернат
БУ НРКЦСОН

Утверждаю:

« ___ » _____ 20__ г.

Накопительная ведомость по учету продуктов питания
Период с _____ по _____

№ п/п	Наименование продукта	Расход продуктов гр				Норма на 1 чел	Фактический расход	Отклонение в гр	
		1 день	2 день	...	14 день			недорасход	перерасход
1	Хлеб ржаной								
2									

Медицинская сестра диетическая
Заведующий складом
Бухгалтер

Исполнитель:

Медицинская сестра диетическая

_____	_____	_____
дата	личная подпись	Н.А. Целева расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора

_____	_____	_____
дата	личная подпись	О.В. Гущо расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	М.А. Давыденко расшифровка подписи

Ознакомлены:

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
дата	личная подпись	расшифровка подписи