



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «Дом-интернат № 5»

*Л.Э. Вязовая*

« 17 » 12 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структурном подразделении  
« Служба организации питания »**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
стационарного учреждения социального обслуживания  
«Дом-интернат для детей  
с отклонениями в умственном развитии № 5»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность работы службы организации питания (далее – Пищеблок) в СПб ГБУ «Дом-интернат №5» (далее Учреждение).

1.2. Пищеблок является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно директору.

В состав Службы организации питания входят:

- шеф-повар
- повар
- кладовщик
- кухонный рабочий

1.3. В своей деятельности пищеблок руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии:

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в детских домах и школах-интернатах для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - СанПиН 2.4.990-00);

«Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы гигиенические требования к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. СанПин 2.4.1201-03.

2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. Цели, задачи по организации питания в Учреждении;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в Учреждении;

1.3.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в Учреждении;

1.3.6. деятельность бракеражных комиссий.

## **2. Цель, задачи по организации питания в Учреждении**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение правильного сбалансированного питания в соответствии с натуральными нормами, отвечающими физиологическим потребностям получателям социальных услуг 3-х возрастных категорий (дошкольников, школьников, подростков) на получение питания в Учреждении, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Задачи пищеблока**

3.1. Обеспечение правильного сбалансированного питания, в соответствии с натуральными нормами, отвечающими физиологическим потребностям растущего организма.

3.2. Выполнение и соблюдение технологии приготовления пищи, в соответствии с циклическим меню.

## **4. Штаты пищеблока**

4.1. Штаты работников пищеблока устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

4.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание пищеблока утверждает директор Учреждения.

## 5. Организация деятельности пищеблока

- 5.1. Организация питания детей предусматривает строгое выполнение режима питания. Для воспитанников Учреждения 5-разовый прием пищи.
- 5.2. В Учреждении действует 10-дневное цикличное меню, разработанное на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания. Меню утверждено директором Учреждения.
- 5.3. На основании цикличного 10-дневного меню составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается проводить замену на равноценные по составу продукты, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания.
- 5.4. Раздача пищи осуществляется в раздаточной пищеблока, а порционирование и прием пищи происходит в столовой и на группах.
- 5.5. Все помещения пищеблока содержаться в чистоте. Текущая уборка проводится постоянно, своевременно и по мере необходимости.  
В производственных цехах ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.  
Не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка и дезинфекция. В установленном порядке проводится дезинсекция и дератизация помещений.
- 5.6. В Учреждении применяются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные органами и учреждениями госсанэпидслужбы в установленном порядке, которые используются в соответствии с прилагаемыми инструкциями и сертификатами качества, хранятся в специально отведенных местах в таре изготовителя.
- 5.7. Санитарная обработка технологического оборудования производится согласно действующему СанПиН, утверждённым Постановлением главного государственного санитарного врача РФ;
- 5.8. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний сотрудниками пищеблока запрещается:
- принимать продовольственное сырье и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;
  - мясо всех видов без клейма и ветеринарного свидетельства;
  - рыбу, птицу без ветеринарного свидетельства;
  - консервы с нарушением герметичности банок, банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
  - овощи и фрукты с наличием плесени и признаками гнили;
  - пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества.
- 5.9. Продукты хранятся согласно принятой классификации по видам продукции: сухие, хлеб, мясные, рыбные; молочно-жировые; гастрономические; овощи и фрукты.
- 5.10. На пищеблоке Учреждения имеются технологические карты.
- 5.11. Обработка сырых и готовых продуктов производится отдельно в специально оборудованных цехах.
- 5.12. Ежедневно проводится органолептическая оценка качества приготовляемых блюд.
- 5.13. Пищевые отходы собираются в специально промаркированную тару (ведра, бачки с крышками), которые хранятся в специально отведенном для этой цели месте, в конце рабочего дня обрабатываются.
- 5.14. Лица, поступающие на работу, проходят предварительные при поступлении и периодические медицинские осмотры, профессиональную санитарно-гигиеническую

подготовку в установленном порядке.

5.15. На каждого работника заводится личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметка о прохождении санитарно-гигиенической подготовки.

5.16. Ежедневно перед началом работы медицинские работники проводят осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. При выявлении гнойных заболеваний кожи, порезов, ожогов, а также острых заболеваний верхних дыхательных путей к работе не допускаются.

5.17. Суточные пробы готовой пищи оставляются ежедневно в размере одной порции или 100-150 г. каждого блюда, помещаются в чистую прокипяченную в течение 15 минут маркированную посуду с крышкой, которые хранятся в отдельном холодильнике в течение 48 часов.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность на бюджетной основе, входит в состав Учреждения и основан на его базе.

6.2. В своей работе сотрудники пищеблока руководствуются нормативно-правовыми документами, локальными внутренними актами.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Работниками пищеблока ведется следующая документация:

- журналы бракеража сырых продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции
- Циклическое 10-и дневное меню
- Технологические карты;
- Приходные документы на продукцию (документы, удостоверяющие качество поступающего сырья, полуфабрикатов, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификации, сроках изготовления реализации продукции));
- Журнал «Здоровья» и осмотра на гнойничковые заболевания;
- Журнал витаминизации третьего блюда;
- Тетрадь контроля температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал проведения генеральной уборки цехов
- Журнал дератизации и дезинсекции
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки.

## **8. Управление пищеблоком**

8.1. Управление пищеблоком осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

8.2. Общее руководство за функционированием пищеблока осуществляют директор Учреждения. Руководство работой пищеблока осуществляет шеф-повар.

8.3. Шеф-повар осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого на пищеблок сырья
- за соблюдением технологии приготовления пищи
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептур
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима

8.4. Доступ посторонних лиц пищеблока запрещается. Посещение пищеблока могут осуществлять директор, медицинские работники, представители надзорных органов.

## 9. Ответственность

### 9.1. Директор Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на Совете питания, педагогическом совете, административном совещании,;
- утверждает 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

### 9.2. Кладовщик:

- Ведет ежедневный учет продуктов на складе.
- Получает продукты питания согласно спецификации
- Отвечает за условия хранения продуктов и соблюдения сроков реализации
- Выдает продукты на пищеблок согласно меню-требования
- Отвечает за санитарное состояние кладовых производственного склада

### 9.3. Палатные медсестры :

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, 8.30 мин, в день питания уточняют количество детей;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

### 9.4. Родители (законные представители):

- своевременно сообщают сотрудникам медицинской части о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вправе знакомиться с ежедневным меню

## 10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 17 февраля 2015 года.
2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации  
Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга  
СПб ГБУ СО «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 5»

**П Р И К А З**

01.06.2016 г.

г. Пушкин

№ 16 а

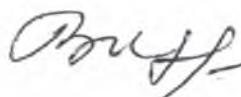
О внесении изменений в Положение о структурном подразделении  
«Служба организации питания»

В соответствии с Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.05.2016 № 69 «Об утверждении СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в Положение о структурном подразделении «Служба организации питания»:  
- Содержание п.1.4. Положения изложить в редакции:  
«Настоящее положение разработано в соответствии с СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания».
2. Ознакомить работников подразделения с СП 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания»
3. Контроль за исполнением приказа остается за директором .

Директор СПб ГБУ «Дом-интернат №5»



Л.Э. Вязовая