

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Городской ресурсный центр семейного устройства детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Спутник»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

ПРИКАЗ

Москва

363/а

11.09.2018

**О порядке организации питания в семейных группах,
утверждении примерного двадцативосьмидневного
меню в ГБУ Ресурсный центр «Спутник»
в 2018-2019 гг.**

Во исполнение приказа Департамента социальной защиты населения города Москвы № 681 от 23.07.2014 года, с целью организованного сбалансированного рационального питания в ГБУ Ресурсный центр «Спутник», строгого соблюдения и выполнения рациона питания детей, соблюдения норм питания и технологии приготовления блюд, с целью усиления контроля за соблюдением действующих санитарно-гигиенических правил и норм СанПиНа 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерное двадцативосьмидневное меню для организации шестиразового питания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 7 до 11 лет и от 12 до 18 лет, воспитывающихся в ГБУ Ресурсный центр «Спутник», и организовать питание согласно утвержденному двадцативосьмидневному (примерному) меню. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному двадцативосьмидневному (примерному) меню. В исключительных случаях разрешить замену одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности.

2. В связи с круглосуточным пребыванием детей организовать питание воспитанников с графиком ежедневного 6-ти разового горячего питания, включая выходные и праздничные дни.

3. Установить следующий режим принятия пищи:

Завтрак: 7.40 – 8.00, для более раннего ухода детей: 7.20 – 7.40

Второй завтрак: 11.30-12.00

Обед: 14.30-15.30,

Полдник: 16.30-17.00

Ужин: 19.00-19.30

Второй ужин: 20.45-21.00

4. Специалист по питанию:

4.1. Обеспечивает постоянный контроль за качеством питания и поставляемой продукцией в соответствии с требованиями, установленными государственными контрактами на поставку продуктов питания и СанПиНа 2.4.3259-15

4.2. Ежедневно вывешивает утвержденное директором меню, в котором указываются сведения об объемах блюд в соответствии с возрастом воспитанников и названия кулинарных изделий.

4.3. Осуществляет контроль за доставкой продуктов питания, точностью веса, количеством и качеством получаемых продуктов, принимает продукты исключительно при

наличии сертификата качества на поступающие продукты питания в строгом соответствии с государственными контрактами на поставку продуктов питания.

4.4. Осуществляет ежедневный контроль за соблюдением технологии приготовления, выполнением санитарно-гигиенических требований к готовой пище в семейных группах.

4.5. Является ответственным лицом за отбор и хранение суточных проб.

4.6. Исполняет обязанности по ведению журналов:

- журнала температурного режима холодильного оборудования,

- журнала входящего контроля поступающей продукции;

4.7. Соблюдает требования приказа Минсельхоза РФ от 27.12.2016 № 589 по своевременному погашению ветеринарно-сопроводительных документов на поступающий товар.

4.8. Осуществляет контроль за правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, находящихся в кухонной зоне в семейных группах.

4.9. Оказывает младшим воспитателям методическую помощь по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам в части организации семейного питания воспитанников.

4.10. Осуществляет ежедневный контроль за хранением, маркировкой, обработкой и правильным использованием по назначению кухонного инвентаря и посуды в кухонных зонах.

4.11. Строго и ежедневно контролирует соответствие объема и выход порций готовой продукции.

4.12. Неукоснительно следит за соблюдением питьевого режима воспитанников.

4.13. В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора и СанПиНа 2.4.3259-15 проводит лабораторные и инструментальные исследования, с периодичностью один раз в квартал в течение года.

4.14. Совместно с бухгалтером Бикбердиной В.С. осуществляет постоянный контроль за наличием остатков по заявленной спецификации в соответствии с государственными контрактами. В случае превышения или нехватки продуктов питания незамедлительно принимать меры для приведения объемов в соответствии с фактическим потреблением.

4.15. Контролирует ведение журналов - «Здоровья». журнал бракеража готовой продукции, журнал питьевого режима.

5. Медицинской сестре (диетической):

5.1. Организовывает работу по вопросам соблюдения санитарии и гигиены кухонных зон в семейных группах согласно требованиям СанПиН 2.4.3259-15.

5.2. Осуществляет ежедневный контроль за качеством питания в учреждении.

5.3. Составляет ежедневно меню-требование установленного образца с учетом состояния здоровья воспитанников, с указанием выхода блюд для разного возраста.

5.4. Ведет накопительную ведомость расхода продуктов питания, анализ накопления натуральных норм питания.

5.5. Осуществляет контроль за состоянием здоровья поваров с отметкой в журнале «Здоровья».

5.6. Контролирует своевременное прохождение мед. осмотра младшими воспитателями (поварами)

6. Кладовщику (склада продуктов):

6.1. Своевременно осуществляет формирование заказа на доставку продуктов питания в соответствии двадцативосьмидневному (примерному) меню.

6.2. Своевременно осуществлять возврат недоброкачественных продуктов питания поставщику, в соответствии с требованиями прописанных в техническом задании к контракту.

6.3. Производить отпуск продуктов питания со склада в семейные группы строго в соответствии с меню-раскладкой.

6.4. Не допускать нарушение СанПиНов при хранении продуктов на складе.

6.5. Выдавать продукты питания по семейным группам строго соблюдая график выдачи продуктов питания со склада.

6.6 Своевременно информирует Заместителя директора Бибко Е.А. о нарушениях в поставке продуктов питания.

7. Младшим воспитателям:

- 7.1 Осуществлять приемку продуктов питания для семейных групп в соответствии с меню и численностью воспитанников группы.
- 7.2. Строго соблюдать соответствие объемов приготовления питания числу детей и объему порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи.
- 7.3. Выход вторых блюд проверять взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.
- 7.4. Оставлять суточные пробы в соответствии с предъявляемыми требованиями.
- 7.5. Строго соблюдать технологию приготовления блюд, график выдачи питания и сроки реализации готовой продукции.
- 7.6. Осуществлять необходимую сервировку в соответствии с перечнем блюд по меню, с требованиями этикета и с возрастом воспитанников.
- 7.7. Строго соблюдать требуемую температуру блюд.
- 7.8. Неукоснительно соблюдать объем порций при раздаче блюд.

8. Социальным педагогам:

- 8.1. Обеспечивает создание атмосферы семейного уюта, дружественной обстановки воспитанников во время приема пищи.
- 8.1. Обеспечивает прием пищи воспитанниками строго в соответствии с режимом принятия пищи в соответствии с п. 3 настоящего приказа.
- 8.2. Систематически осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков у воспитанников, правил поведения за столом.
- 8.3. Осуществлять индивидуальный подход к воспитанникам во время приема пищи с учетом их личностных особенностей.
- 8.4. Ведет журнал бракеража готовой продукции и журнал питьевого режима семьи.

9. Контроль за техническим состоянием оборудования кухонных зон возложить на заместителя директора по АХЧ Бибко Е.А.

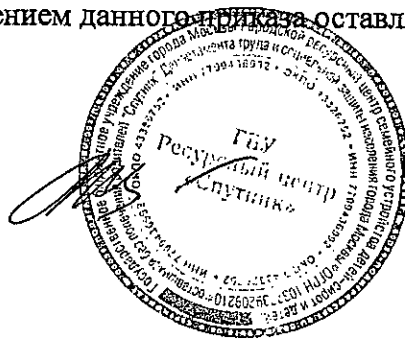
10. Юрисконсульту Харитоновой И.Ю. своевременно проводить претензионную работу с поставщиками продуктов питания в случаях поставки недоброкачественной продукции по государственным контрактам.

11. Утвердить состав бракеражной комиссии по питанию в составе:

- Ответственный по питанию --
- Врач --
- Дежурный администратор (по графику)
- Социальный педагог (по графику)

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



М.Ф. Терновская