

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИКАЗ

10.01.2022

№ 11 о/д

«Об организации питания в 2022 г.»

С целью организации питания воспитанников учреждения, обеспечения качественными продуктами питания, рациональным питанием, качественным приготовлением пищи в 2021 году, в соответствие с Положением об обеспечении проживанием и питанием воспитанников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям», на основании письма Минобразования Ростовской области от 19.09.2008 № 7506/03.2 «О совершенствовании организации питания в образовательных учреждениях», в котором указано, что самыми распространенными нарушениями являются: отклонение рациона питания от суточных физиологических потребностей детей в биологических веществах, отличие фактического меню от примерного 14 – дневного, согласованного с Роспотребнадзором. Одним из условий оптимизации питания является правильное формирование ассортимента продуктов для его приготовления. В соответствии с Контрактами для оказания услуг по поставке продуктов питания для воспитанников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям, заключёнными на 2022г., с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия детей и сохранения их здоровья при организации питания, обеспечения правильным сбалансированным и рациональным питанием детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, совершенствования организации питания воспитанников учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Обеспечение 6-разовым питанием согласно численности с 01.01.2021г. по 31.12.2021г. воспитанников центра - в возрасте старше 6 лет - на сумму 249,37 руб.

1.2. График питания воспитанников центра помощи детям:

в будние дни			воскресенье, каникулярные и праздничные дни	
1.	завтрак	7.30 – 8.00	завтрак	8.30 – 9.00
2.	второй завтрак	10.10-10.20	второй завтрак	10.10-10.20
3.	обед	12.30 - 13.00	обед	12.30 - 13.00
4.	полдник	16.00 - 16.10	полдник	16.00 - 16.10
5.	ужин	19.00 - 19.30	ужин	19.00 - 19.30
6.	второй ужин	20.45 – 21.00	завтрак	8.30 – 9.00

1.2.1. Дополнительный второй завтрак выдавать воспитанникам (ответственные лица, воспитатели СВГ):

1.2.1.1. в будние и учебные дни:

- в школу для воспитанников 5-11 классов,
- в учреждении для воспитанников, находящихся на домашнем обучении и обучающихся во вторую смену;

1.2.1.2. В праздничные, выходные и каникулярные дни для всех воспитанников учреждения.

2. Всем сотрудникам ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям ответственным за организацию питания воспитанников строго соблюдать требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Возложить ответственность на медсестру Карпову Е.В.:

- за качественную организацию питания детей в учреждении;
- за составление меню.

4. Определить на медсестре Карповой Е.В., следующий круг функциональных обязанностей:

4.1. Осуществлять систематический контроль за:

- санитарным содержанием пищеблока, оборудования и качественной обработкой инвентаря и посуды;

- технологией приготовления пищи воспитанникам в соответствии технологическим картам и с учётом, что для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления;

- соблюдением нормы температурного режима выдачи готовых блюд;
- правильностью ежедневного отбора и хранения суточной (48-часовой) пробы готовой продукции;

- соблюдением требования СанПиНа, технологией приготовления блюд в соответствии с технологическими картами, нормой выхода блюд;

- выполнением правил личной гигиены персоналом пищеблока

- проведением ежедневной влажной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств всех помещений пищеблока и после каждого приёма пищи воспитанниками. Столы для воспитанников должны подвергаться уборке после каждого использования. Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений. Моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), должны использоваться в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах.

4.2. Осуществлять контроль за

- графиком закладки продуктов;
- графиком выдачи готовых блюд;

- условиями хранения продуктов в соответствии требованиям СанПиН и соблюдением сроков их реализации,

- поступлением продуктов питания в соответствии товарно-транспортной накладной, в случае недозова продуктов питания своевременное оформление соответствующей отметки в товарно-транспортной накладной и составление акта;

- качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества, соответствие техническому заданию). При обнаружении несоответствия незамедлительно составлять акт и сообщать.

4.3. Проводить оценку с гигиенических позиций технологии приготовления блюд (сохранность биологической ценности сырья и безопасности пищи).

4.4. Проводить ежедневный осмотр работников пищеблока (кладовщика, калькулятора, поваров, кухонного работника) на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения") на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Проводить осмотр зева и открытых поверхностей тела на наличие гнойничковых заболеваний у работников пищеблока и детей, дежурных по столовой и результаты осмотра заносить в специальный журнал.

4.5. Ежедневно заполнять журнал "Здоровье".

4.6. Проводить гигиеническое обучение персонала, а также гигиеническое воспитание детей по вопросам правильного питания.

4.7. Осуществлять С-витаминизацию третьих блюд и напитков.

4.8. Один раз в месяц вести подсчет количества пищевых веществ (белки, жиры, углеводы) и калорийности рациона (среднее за месяц на одного ребенка в день).

4.9. Контролировать:

- маркировку уборочного инвентаря и кухонной утвари;
- мытье посуды с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

4.10. Контролировать прохождения работниками пищеблока профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

4.11. Иметь на пищеблоке:

- инструкции по уборке помещений, мытью посуды и технологического оборудования;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- медицинскую аптечку;
- ёмкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств, которые должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством).

Осуществлять контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств.

4.12 в своей работе строго соблюдать условия Контракта и требования к качеству, указанные в спецификации, а требования и правила САНПИН.

4.13. Вести технологические карты, соответствующие рецептурным сборникам:

- при составлении технологических карт, меню руководствоваться меню-требования «Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для приготовления общественного питания», санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, к условиям, срокам хранения продуктов, организации рационального питания воспитанников;

- использовать рекомендуемый Роспотребнадзором следующий перечень методической литературы:

- Сборник технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для школ, школ-интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, V издание дополненное 2013 Уральский региональный центр питания;

- Таблицы химического состава и калорийности российских продуктов питания, Москва ДеЛи принят 2007;

- Сборник рекомендован Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, адаптирован для Ростовской области.

4.14. Обеспечивать разнообразное питание, правильное сочетание продуктов (при необходимости использовать таблицу взаимозаменяемости продуктов). Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего: при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

4.15. Разрабатывать и согласовывать с центром Госсанэпиднадзора перспективное меню на разные сезоны;

4.16. Выполнять натуральные нормы по основным продуктам питания, проводить их корректировки;

4.17. Иметь в наличии технологические карты на все приготовляемые блюда;

4.18. Согласовывать со специалистом по кадрам Пышной М.Г., количественный списочный состав воспитанников;

4.19. Составлять ежедневные меню-раскладки, с использованием примерного меню:- заполнение меню-требования на каждый последующий день, согласно фактической наполняемости, указывая расход продуктов и выход блюд в зависимости от возраста и с учетом натуральных норм, давать медико-биологическую и гигиеническую оценку рациона питания, подсчитывая ежемесячно калорийность. Норма вложения сырья должна соответствовать таблице, приведенной в приложении Сборника технологических нормативов.

4.20. Каждые 14 дней контролировать выполнение утвержденных норм продуктов питания для проведения своевременной коррекции в меню следующей декады;

4.21. Проверять качество поступающих продуктов с записью в журнале бракеража сырой продукции;

4.22. Проводить бракераж готовой пищи (выполнение меню, вкусовые качества, готовность) с регистрацией в журнале;

4.23. Обеспечивать на пищеблоке экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;

4.24. Своевременно, 3 раза в неделю по факсу подавать заявку, с последующей передачей оригинала уполномоченному представителю Поставщика;

4.25. Ежедневно в 7:00 утра вывешивать ежедневное меню на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции на специально информационном стенде в столовой, утверждённое директором.

4.26. В случае обнаружения нарушений качества поставляемых продуктов в соответствии с Контрактом незамедлительно составлять претензионный акт с участием членов комиссии по контролю за питанием и отправлять Поставщику;

4.27. Вести отчетную документацию (справка о количестве воспитанников, поставленных на питание по семейно-воспитательным группам);

4.28. Осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;

4.29. Организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока;

4.30. Вести необходимую документацию.

4.31. Иметь на пищеблоке:

- приборы для измерения относительной влажности и температуры воздуха в складских помещениях для хранения продукции;

- контрольные термометры для холодильного оборудования;

- весы, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку;

- картотеку технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой продукции.

4.32. Взять под контроль:

- оставление в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета.

- использование одноразовых масок (со обязательной сменой через 2-3 часа) и одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.33. В целях организации контроля за приготовлением пищи производить записи в специальном журнале «Закладка продуктов», в Журнале готовых блюд;

4.34. Не допускать использование в приготовлении блюд детского питания мяса птицы, кроме охлажденного, мяса птицы механической обвалки и коллагенсодержащего сырья из мяса птицы.

4.35. Увеличить стоимость питания на 10% в праздничные, каникулярные и выходные дни, вводя в рацион питания соки, фрукты, кондитерские изделия, кисломолочную продукцию.

4.36. Контролировать выход готовых блюд согласно меню-раскладке.

4.37. Осуществлять контроль за соблюдением меню раскладки на каждый день.

4.38. следить за соблюдением технологии приготовления блюд, учитывая время закладки продуктов:

Завтрак – 6.30 Обед – 08.30 Полдник – 14.00 Ужин – 16.30 II Ужин – 19.40.

4.39. Снимать пробы, контролировать выдачу готовых блюд с обязательной отметкой вкусовых качеств в Журнале бракеража готовых блюд.

4.40. Производить запись о закладке продуктов в тетрадь.

4.41. Проверять продукты питания согласно качественных удостоверений и сертификата соответствия.

4.42. Обо всех нарушениях докладывать директору., в её отсутствие зам. директора по ХЧ или главному бухгалтеру.

5. Назначить медсестру Карпову Е.В. ответственным лицом за:

- выполнение правил личной гигиены работниками пищеблока;
- соблюдение режима приема пищи.

6. Поваров Селиванову Е.Ю., Ошуркевич Е.Н., назначить ответственными за:

- строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки, сроки реализации готовой продукции, правил термической обработки пищи;

- соблюдение санитарно-гигиенических требований на пищеблоке, качества поступающего сырья;

- соблюдение режима приема пищи;

- персональное выполнение правил личной гигиены;

- качество, порциональность и отбор приготавливаемых блюд;

- правильность ежедневного отбора суточной (48-часовую) пробы готовой продукции и её хранения. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирать суточные пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществлять в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбирать в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставлять поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранить не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С..

7. Шрейнер К.Р., кладовщику, своевременно и в полном объеме вести документацию на пищеблоке.

8. Назначить Шрейнер К.Р., кладовщика, ответственной за:

8.1. Получение продуктов питания, соответствующих требованиям нормативной и технической документации, наличие сопровождающей документации (маркировки, сертификатов соответствия и удостоверений качества, сроков их действия), сроков хранения, обеспечение сохранности полученной продукции.

8.2. Соблюдение температурно-влажностного режима при хранении продуктов на складе, срока реализации продуктов, соблюдение санитарно- гигиенических условий хранения и за санитарно- гигиеническое состояние складских помещений.

8.3. Недопущение использования мяса птицы, кроме охлажденного, мяса птицы механической обвалки и коллагенсодержащего сырья из мяса птицы для приготовления блюд для детского питания.

8.4. Приём продуктов питания согласно спецификаций к договорам и нормативным документам.

8.5. Своевременное информирование о неисправности холодильного оборудования в складских помещениях.

9. В целях организации контроля за качеством приготовления питания для воспитанников, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель – Мельникова Н.В., главный бухгалтер

Члены комиссии – Иноземцева О.В, бухгалтер

Карпова Е.В., медицинская сестра,

Шрейнер К.Р., калькулятор

Ошуркевич Е.Н., Селиванова Е.В., повара

9.1. Комиссии работать в соответствии с "Положением о бракеражной комиссии по питанию". По итогам проведенного контроля членами комиссии составлять акты.

9.2. Бракеражной комиссии контролировать качество поступающих продуктов на склад и пищеблок, снимать пробы, контролировать выдачу готовой продукции с обязательной отметкой вкусовых качеств готовой продукции.

9.3. Допускать к выдаче блюда, готовые к приему пищи. При нарушении технологии приготовления пищи, неготовности блюда, допускать их выдачу только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

10. В целях осуществления контроля за организацией и качеством питания в учреждении создать комиссию в составе:

Председатель комиссии – Галатова М.И., директор,

Члены комиссии: Мельникова Н.В., главный бухгалтер,

Карпова Е.В., медицинская сестра,

Хамдиева К.А., медицинская сестра,

Осипова Г.А., воспитатель

10.1. Комиссии работать в соответствии с «Положением об организации питания воспитанников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям». По итогам проведенного контроля членами комиссии составлять акты. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность руководителя.

10.2. Усилить контроль за питанием воспитанников.

10.3. Следить за соблюдением технологии приготовления блюд.

11. Создать комиссию по контролю закладки продуктов на пищеблоке:

Председатель комиссии: Мельникова Н.В., гл. бухгалтер

Члены комиссии: Иноземцева О.В., бухгалтер

Шрейнер К.Р., кладовщик

Карпова Е.В., медицинская сестра

Хамдиева К.А., медицинская сестра

- 11.1. Время закладки продуктов:
Завтрак – 6.30 Обед – 08.30 Полдник – 14.00 Ужин – 16.30 II Ужин – 19.40.
- 11.2. Кладовщику выдавать продукты на пищеблок с 13.30 до 14.00.
- 11.3. Комиссии составлять акты проверки закладки продуктов не менее 1 раза в квартал.
12. Бухгалтеру Иноземцевой О.В. проводить сверку остатков продуктов с материально-ответственным лицом кладовщиком Шрейнер К.Р. ежемесячно на конец месяца.
13. Назначить Бугаеву И.З., и.о. зам. директора по ВРР, ответственным лицом за:
 - 13.1. Организацию питания воспитанников в семейно-воспитательных группах:
 - организовать возможность питания детей в одном помещении (кухне), предназначенном как для приготовления пищи, так и для ее приема;
 - при организации приемов пищи в СВГ должна быть выделена специальная зона;
 - воспитанников допускать к приготовлению пищи и накрытию столов под присмотром воспитателей.
 - для приготовления пищи оборудовать необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой;
 - холодильники оборудовать для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции необходимо термометрами, расположенными внутри холодильного оборудования. Результаты контроля должны ежедневно заноситься в журнал (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"). При использовании одного холодильника хранение готовой пищевой продукции должно осуществляться на верхних полках, охлажденного мяса, мяса птицы, рыбы, полуфабрикатов из мяса, мяса птицы, рыбы, овощей - на нижних полках. Допустить для питания детей использовать пищевую продукцию, приобретенную в магазинах, на рынках, при условии обязательного наличия сведений об оценке (подтверждении) соответствия, маркировки и документов, подтверждающих факт и место ее приобретения, которые должны сохраняться в течение 7 дней после полного расходования пищевой продукции.
 - 13.2. Контроль за составлением воспитателями СВГ графика дежурства воспитанников по столовой и в группах.
 - 13.3. Контроль за выполнением режима дня, графика питания и дежурства воспитанников по столовой и в группах учреждения.
14. Назначить дежурных воспитателей ответственными лицами за:
 - выдачу детям рационов питания в соответствии с утвержденным меню;
 - выполнение правил личной гигиены воспитанниками;
 - порядок и организацию питания, дежурство воспитанников по столовой, в пищеблоке и в группах учреждения.
 - соблюдение режима приема пищи воспитанниками.
15. Воспитателям семейно-воспитательных групп (Кучеренко Н.А., Осиповой Г.А., Осиповой Л.Н., Шрейнер А.О.)
 - своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах для питания детей;
 - включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
 - организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи;
 - строго следить за правильной сортировкой стола, доведение до каждого воспитанника нормы питания, формировать у воспитанников навыки культуры здорового питания, этике приема пищи.
 - соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);

- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра;
- при приеме пищи воспитанниками использовать отдельную посуду;
- обеспечить соблюдение питьевого режима в группах.

16. Назначить Пышную М.Г., специалиста по кадрам, ответственным лицом за ежедневное предоставление информации о движении воспитанников калькулятору Толстопятенко К.В.

17. Назначить Шрейнер К.Р., ответственным лицом за предоставление документов по продуктам главному бухгалтеру Мельниковой Н.В.

18. Назначить бухгалтера Иноземцеву О.В. ответственным лицом за расчёт сухого пайка продуктов при временной передаче детей в семьи граждан (гостевой вариант).

19. При временной передаче детей в семьи граждан (гостевой вариант):

19.1. Бурлаковой В.А., социальному педагогу, своевременно (не менее, чем за 4 суток) предоставлять специалисту по кадрам., ответственному лицу за движение воспитанников, списки воспитанников, планируемых на гостевой вариант, с указанием постановлений (разрешений), адреса, паспортных данных и заявления граждан, желающих взять детей на временное проживание (гостевой вариант).

19.2. Специалисту по кадрам Пышной М.Г., ответственному лицу за предоставление информации о движении воспитанников, количественный списочный состав воспитанников, своевременно:

- подготавливать приказ о снятии с питания воспитанников, планируемых на гостевой вариант, с указанием постановлений (разрешений), адреса, паспортных данных и заявления граждан, желающих взять детей на временное проживание (гостевой вариант);

- передать Иноземцевой О.В., бухгалтеру, ответственному лицу за расчёт сухого пайка продуктов по гостевому варианту;

- не менее чем за 2 суток передавать информацию Карповой Е.В., медсестре о количестве планируемых на «гостевой» детей для составления меню.

19.3. Бухгалтеру Иноземцеву О.В., ответственному лицу за расчёт сухого пайка продуктов по временной передаче воспитанника в семью, согласовать с кладовщиком и сделать своевременно расчёт сухого пайка.

19.4. Кладовщику в присутствии членов комиссии по питанию выдавать сухие пайки с подписанием акта.

20. Назначить зам. директора по ХЧ Бабкина Д.Е., ответственным лицом за:

- техническое обслуживание текущего и капитального ремонта технологического оборудования;

- за рациональное расходование ресурсов (электроэнергии, водо- и тепло- снабжения);

- обеспечение столовой посудой, моющими и дезинфицирующими средствами;

- сохранность помещений пищеблока и оборудования;

- создание материально-технических условий для качественной организации питания воспитанников;

- организацию питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, с использованием кулеров, одноразовых стаканчиков или промаркированных стаканов на подносах для чистой и использованной посуды, контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения. Упакованную (бутилированную) питьевую воду допускать к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Кулеры разместить в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергать мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства проводить не реже одного раза в три месяца.

21. Назначить ответственным за полное и рациональное использование средств, выделенных на питание воспитанников, Мельникову Н.В., главного бухгалтера.

22. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ М.И.Галатова

С приказом ознакомлены:

_____	Бурлакова В.А.	_____	Мельникова Н.В.
_____	Бабкин Д.Е.	_____	Иноземцева О.В.
_____	Шрейнер К.Р.	_____	Селиванова Е.Ю.
_____	Карпова Е.В.	_____	Ошуркевич Е.Н.
_____	Осипова Г.А.	_____	Осипова Л.Н.
_____	Кучеренко Н.А.	_____	Шрейнер А.О.
_____	Пышная М.Г.	_____	Хамдиева К.А.

**План мероприятий
по контролю организации питания
в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям
на 2022год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные лица	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1.	Издание приказов по организации питания	январь	директор	
2.	Разработка плана работы по контролю организации питания, мероприятий по организации питания на 2022 год	январь	директор	
3.	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования	ежедневно	Зам. директора по ХЧ	
4.	Приобретение спецодежды для поваров	август	директор	
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля питания воспитанников	январь	Директор, зам. директора по ВРР и ХЧ	
6.	Замена посуды для пищеблока	в течение года	Зам. директора по ХЧ	
7.	Своевременная замена колотой посуды.	по мере необходимости	Зам. директора по ХЧ	
8.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Калькулятор, медсестра	
9.	Ведение документации по питанию	в течение года	Калькулятор, кладовщик, бухгалтер, медсестра,	
Работа с кадрами				
1.	Проверка медкнижек работников	Февраль, июль	медсестра	
2.	Консультация воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	октябрь	медсестра	
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Зам. директора по ВРР	
4.	«Отчет комиссии по контролю за организацией питания»	декабрь	директор	
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания воспитанников».	сентябрь	директор	
6.	Внеплановые проверки	в течение года	Директор, зам. директора по ВРР и ХЧ, медсестра	
7.	Организация месячника «Организация правильного питания»	март-апрель	Зам. директора по ВРР	
Работа с воспитанниками				

1.	Занятия по программе «Учимся готовить»	в течение года по плану	Воспитатели, повара	
2.	Месячник «Организация правильного питания»	апрель	Воспитатели, педагоги доп. образования,	
3.	Беседы с воспитанниками: - «Продукты полезные и вредные»; - «Диета и правильное питание: сходства и различия»; - «Витамины и их польза для нашего организма»; - «Правильное питание - залог здоровья и красоты»; - «Уроки этикета за столом» - «Быстрое питание - скорое заболевание» - «Культура питания»; - «Полезно ли голодание?» - «Продукты на столе. Пищевые риски» - «Химия на десерт» о вредных пищевых добавках»	в течение года по плану	воспитатели групп медсестра	
4.	Занятие «Сегодня полезное питание – завтра здоровая нация»	апрель	воспитатели	
5.	Проведение дней национальной кухни	По плану	пед. доп. образования, воспитатели, повара	
6.	Создание графика дежурства воспитанников	Январь	воспитатели групп	
Контроль организации питания				
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	постоянно	Кладовщик, медсестра	
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	постоянно	кладовщик	
3.	Контроль санитарного состояния рабочего места	ежедневно	медсестра	
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повар	
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	медсестра	
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар	
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	повар	
8.	Обеспечение С-витаминизации питания.	ежедневно	медсестра	
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик	

10.	Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	кладовщик медсестра	
11.	Контроль организации процесса кормления в группах	систематически	воспитатель	
12.	Контрольные взвешивания порций, соблюдение графика выдачи готовой продукции	ежеквартально	комиссия по питанию	
13.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	медсестра повар	
14.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Зам. директора по ХЧ	
15.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Зам. директора по ХЧ кладовщик медсестра	
16.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Бухгалтерия, кладовщик	
17.	Анализ выполнения натуральных норм питания	ежеквартально	медсестра	
	Работа с поставщиками	постоянно	бухгалтерия	
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	в течение года	директор	
2.	Подача заявок на продукты.	3 раза в неделю	калькулятор медсестра	
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	по мере поступления	бракеражная комиссия	