



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»
(СПб ГБУ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ДОМ МИЛОСЕРДИЯ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБУ
Центр для несовершеннолетних
«Дом милосердия»
от 01 сентября 2015 г. № 01-20/70а

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,

**обслуживаемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Дом милосердия»
в стационарной форме временного проживания и в полустационарной форме с
периодом пребывания свыше четырех часов**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания несовершеннолетних, обслуживаемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Дом милосердия» в стационарной форме временного проживания и в полустационарной форме с периодом пребывания свыше четырех часов (далее – дети), разработано на основании СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – СанПиН 2.4.3259-15), СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПиН 2.4.5.2409-08), а также Устава СПб ГБУ «Центр для несовершеннолетних «Дом милосердия» (далее – Центр).

1.2. Основными задачами при организации питания детей в Центре являются:

- обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди детей инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Центре.

1.4. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи

детьми в группах и пр.) осуществляют работники Центра в соответствии с функциональными обязанностями (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководитель подразделения, врач-педиатр, повар, кладовщик, сотрудник, ответственный за организацию питания, воспитатели, социальные педагоги, специалисты по комплексной реабилитации).

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация приготовления питания на пищеблоке

2.1. Дети получают пятиразовое питание, обеспечивающее их растущий организм энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.

2.3. Питание в Центре осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным сбалансированным меню, утвержденным директором Центра и согласованным с Управлением социального питания Санкт-Петербурга, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания для соответствующего возраста детей. При составлении меню и расчете калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое составляет 1:1:4 соответственно.

2.4. На основе примерного 14-дневного меню ежедневно сотрудником, ответственным за питание, составляется меню-требование с указанием выхода блюд, которое утверждается директором Центра. На каждое блюдо разрабатывается технологическая карта установленного образца и утверждается директором Центра.

2.5. Для детей в возрасте от 3 до 6 лет, от 7 до 11 лет и от 12 до 17 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у сотрудника, ответственного за питание. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку включаются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.8. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.5.2409-08 таблицей замены продуктов.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Центра запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Центра. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Сотрудник, ответственный за питание, обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд до 75°.

2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы членами бракеражной комиссии и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С-витаминизация III-го блюда после охлаждения. Витаминизированные блюда не подогреваются.

2.15. В «Журнал учёта С-витаминизации» ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, указывается наименование витаминизированного блюда, число витаминизированных порций, количество премикса из расчета на 1 порцию в соответствии с возрастными нормативами и введенное в общую массу блюда.

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания.

2.17. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в полном объеме. Пробу отбирает повар стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и пробы сохраняются не менее 48 часов при температуре +2 + 6°С в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет сотрудник, ответственный за питание.

2.19. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов.

2.20. При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.

2.21. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Центре осуществляется при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо - кладовщик. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.22. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами.

2.23. В помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.24. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения

о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.25. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы работники с признаками заболеваний. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.26. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками и курить на рабочем месте.

2.27. Для организации питьевого режима в Центре используется отфильтрованная кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов с момента кипячения.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя, социального педагога, специалиста по комплексной реабилитации и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства к сервировке столов могут привлекаться дети.

3.4. Прием пищи осуществляется строго по графику, утвержденному директором Центра:

Прием пищи	ВОЗРАСТ					
	3 - 6 лет		7 - 11 лет		12 - 17 лет	
	Будние дни	Выходные и праздничные дни	Будние дни	Выходные и праздничные дни	Будние дни	Выходные и праздничные дни
Завтрак	08.30 - 09.00	09.00 - 09.30	07.40 - 08.00	08.30 - 09.00	07.40 - 08.00	08.30 - 09.00
Обед	12.30 - 13.00	12.30 - 13.00	10.45 - 11.00	12.30 - 13.00	10.45 - 11.00	12.30 - 13.00
Полдник	15.00 - 15.15	15.00 - 15.15	14.30 - 15.00	16.45 - 17.00	14.30 - 15.00	16.45 - 17.00
Ужин	18.30 - 19.00	18.30 - 19.00	19.00 - 19.30	19.00 - 19.30	19.00 - 19.30	19.00 - 19.30
Второй ужин	20.15 - 20.30	20.15 - 20.30	20.45 - 21.00	20.45 - 21.00	20.45 - 21.00	20.45 - 21.00

3.5. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением, СанПиН 2.4.3259-15 и СанПиН 2.4.5.2409-08.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. В начале календарного года директором Центра издается приказ о назначении ответственного за питание.

4.2. Ежедневно сотрудник, ответственный за питание, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков детей, которые подаются работником, ответственным за учет детей, ежедневно с 09.00 до 10.00 часов.

4.3. Если в течение дня на стационарное обслуживание в Центр поступает ребенок, не заявленный в список на питание, то для него выписывается дополнительное питание.

4.4. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости в количественном отношении. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. Один раз в две недели в ведомости подсчитываются итоги.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании данных о количестве детей и документации поставщика продуктов.

4.6. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера.

4.7. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

4.8. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Центре.

4.9. Поставка продуктов питания осуществляется на основании контрактов, заключенных по результатам электронных аукционов и других процедур, предусмотренных действующим законодательством.

5. Совет по питанию

5.1. Для разрешения сложных ситуаций, связанных с организацией питания, в Центре создается Совет по питанию.

5.2. Совет по питанию рассматривает ситуации, связанные с обстоятельствами, создающими угрозу безопасности питания.

5.3. В состав Совета по питанию входят директор, заместители директора, главный бухгалтер, врач, сотрудник, ответственный за питание, кладовщик.

5.4. Совет по питанию собирается по инициативе одного из членов совета в сроки, устанавливаемые директором Центра.

5.5. Совет по питанию принимает решение простым большинством голосов. Голос директора является решающим.

5.6. Решение Совета по питанию реализуется в форме письменных и устных распоряжений руководителей, приказов директора

6. Контроль за организацией питания в Центре

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при организации питания в Центре, администрация руководствуется СанПиН 2.4.3259-15 и СанПиН 2.4.5.2409-08.

6.2. Контроль за правильной организацией питания детей, осуществляется руководителем учреждения.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- несет ответственность за правильную организацию питания детей;
- контролирует деятельность хозяйственных работников;
- контролирует организацию доставки продуктов в учреждение, соблюдение правил их хранения и использования, постановку работы на пищеблоке, правильность составления меню-требования, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, периодически проверяет организацию питания детей в группах.

6.4. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- контролирует ведение бракеражных журналов.

6.5. Распределение обязанностей по организации питания между заместителем директора по административно-хозяйственной работе, медицинским персоналом, работниками пищеблока, кладовщиком, отражаются в их должностных инструкциях.

6.6. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.