

УТВЕРЖДАЮ

(пр. от 11.01.2021г. № 12а)

Директор СОГБУ

«Издешковский ПНИ»

С.С. Чертенкова



2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в смоленском областном государственном бюджетном учреждении

«Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого
возраста»

(СОГБУ «Издешковский ПНИ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация питания, в том числе диетического, в СОГБУ «Издешковский ПНИ» является неотъемлемой частью лечебного процесса и входит в число основных лечебных мероприятий.

1.2. С целью оптимизации питания, совершенствования организации и улучшения управления его качеством в СОГБУ «Издешковский ПНИ» организован Совет по лечебному питанию.

1.3. Общее руководство организацией питания в СОГБУ «Издешковский ПНИ» осуществляет директор, а в его отсутствие - назначенный медицинский работник.

1.4. Ответственным за организацию питания в СОГБУ «Издешковский ПНИ» является медицинская сестра диетическая.

1.5. Контроль за соблюдением технологии приготовления и выходом готовых блюд осуществляет - повар.

1.6. Контроль за качеством готовых блюд осуществляет медсестра диетическая, в выходные и праздничные дни – дежурная постовая медицинская сестра.

1.7. В своей работе ответственные за организацию питания руководствуются действующим законодательством РФ, в том числе:

- Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 15.02.2002г. № 12 «Об утверждении методических рекомендаций по

организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 04.06.2007г. № 397);

- Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 25.12.2003г. № 90 «Об утверждении методических рекомендаций по организации диетического (лечебного) питания в государственных (муниципальных) учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

- Приказом Министерства социальной защиты населения РФ от 28.07.1995г. № 170 «Об утверждении инструкции по организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах- интернатах для престарелых и инвалидов»;

- Приказом Министерства социального обеспечения РСФСР от 24.09.1981г.

№ 109 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в интернатах психоневрологического профиля»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 05. 08. 2003г. № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001г. № 31 «О введении в действие санитарных правил» (СП.2.3.6.1079-01);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2003 г. № 98 «О введении в действие санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3.2.1324-03»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 11.03.2003г. № 13 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1201-03»;-
Справочники рецептур блюд и кулинарных изделий для общественном питании;

- а также: Уставом смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого возраста», Положением смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого возраста», Национальными стандартами социального обслуживания населения РФ, стандартом социального обслуживания населения Смоленской области «Стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, Требованиями к объему и качеству социальных услуг, входящих в Перечень гарантированных государством социальных услуг,

предоставляемых государственными учреждениями социального обслуживания населения Смоленской области», стандартом смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого возраста», кодексом корпоративной этики работников смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Издешковский психоневрологический интернат для инвалидов молодого возраста».

1.8. В СОГБУ «Издешковский ПНИ» установлено 5 - разовое питание. Режим питания, номенклатура постоянно действующих диет утверждается директором учреждения. Для отдельных проживающих по назначению лечащего врача может быть назначен более частый прием пищи.

1.9. В СОГБУ «Издешковский ПНИ» установленный следующий режим приема пищи:

Завтрак	8-30
2-ой завтрак	11-00
Обед	13-00
Полдник	16-00
Ужин	18-30

1.9. В СОГБУ «Издешковский ПНИ» установлены следующие диеты:

ОС - общая стандартная диета для проживающих, не имеющих ограничений по питанию;

ЖКД - щадящая диета для проживающих с заболеваниями желудочно-кишечного тракта;

ДД - диета с пониженной калорийностью для проживающих с сахарным диабетом.

1.10. В СОГБУ «Издешковский ПНИ» разработано 7-дневное меню, утвержденное директором интерната.

На каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется «Карточка раскладка» (по форме № 1-МТСЗ) в 2-х экземплярах, утвержденная директором учреждения. Новые блюда, разрабатываемые для введения в меню, утверждаются на Совете по питанию протоколно. Один экземпляр карточки раскладки хранится в бухгалтерии, второй у медсестры диетической.

2. Порядок выписки питания для проживающих

2.1. При поступлении проживающего в учреждение питание назначается врачом. Назначенная диета вносится в медицинскую карту подопечного и одновременно в «Порционник на питание проживающих в отделении» (форма № 2-МТСЗ)

2.2. Учет диет ведется палатными медицинскими сестрами, которые ежедневно на основании данных о количестве проживающих и их распределении по диетам, составляют по форме N 2-МТСЗ «Порционник на

питание проживающих в отделении» и не позднее 8-00 утра передают его на пищеблок.

2.3. Медицинская сестра диетическая на основании полученных сведений составляет «Сводные сведения по наличию проживающих, состоящих на питании» в учреждении, которые подписываются ею (форма N 3-МТСЗ).

2.4. На основании «Сводных сведений» медицинская сестра диетическая при участии повара и бухгалтера составляет меню-требование по форме N 4-МТСЗ на питание проживающих на следующий день, (на выходные и праздничные дни меню составляется на весь период нерабочих дней).

2.5. Заведующий складом ежедневно до 8-00 утра предоставляет медицинской сестре диетической сведения о количестве и ассортименте продуктов, имеющихся на складе.

2.6. Меню-требование составляется согласно примерному 7-дневному меню, сезонному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается директором учреждения и подписывается диетсестрой, бухгалтером и поваром. При отсутствии продуктов, входящих в состав блюд примерного меню, производится замена блюда равноценным по энергетической ценности, с записью в бракеражном журнале (форма № 5 - МТСЗ). В меню-требовании медицинская сестра диетическая в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе бухгалтер (калькулятор) указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда.

Если имеются несколько норм суточного рациона питания (по возрастам), меню-требование составляются по каждой возрастной группе отдельно.

2.7. На выходные и праздничные дни меню-требование составляется на несколько дней вперед с учетом возможного движения проживающих. Коррекция количества порций на текущий день (свыше 3 человек) осуществляется поваром согласно представленным порционным требованиям на текущий день. Коррекция меню-требований за выходные (праздничные) дни проводится в первый рабочий день для определения возврата или получения продуктов питания. Дежурный персонал (мед. сестры) в пятницу к 12-00 предоставляют на пищеблок сведения о планируемом движении обеспечиваемых (отпущены в гости, в отпуск и т.д.)

2.8. На основании итоговых данных формы N 4-МТСЗ не позднее 13-00 выписывается "Требование на выдачу продуктов питания со склада (кладовой)" по форме N 6-МТСЗ в двух экземплярах. Требование утверждается директором учреждения, главным бухгалтером, поваром и зав. складом. Один экземпляр требования остается на складе, второй - на пищеблоке.

2.9. Бухгалтер при подсчете меню-раскладки ежедневно производит расчет дневной стоимости питания 1 проживающего.

2.10. В случае изменения количества проживающих, состоящих на питании, по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, свыше 3 человек, диетсестра составляет дополнительное меню на разницу в потребности продуктов питания для блюд общей диеты. Бухгалтер подсчитывает итоговые данные, и на их основании выписывается дополнительное требование на возврат или получение продуктов питания (форма № 6-МТСЗ). Продукты питания, заложенные в котел, возврату не подлежат. Изменения вносятся в «Ведомость на отпуск отделениям рационов питания для воспитанников (форма № 8-МТСЗ).

2.11. По назначению лечащего врача проживающему может быть назначено дополнительное или индивидуальное питание (высококалорийное, обогащенное клетчаткой, перетертое, белковое и др.). Запись о назначении дополнительного (индивидуального) питания заносится в медицинскую карту проживающего с обоснованием назначения. Дополнительное (индивидуальное) питание оформляется в 2-х экземплярах по форме № 2-МТСЗ «Порционник на питание проживающих в отделении» (оборотная сторона), подписывается врачом-терапевтом. Один экземпляр остается в медицинской карте, второй экземпляр передается на пищеблок. Сводные сведения по дополнительному (индивидуальному) питанию проживающих оформляются по форме № 3-МТСЗ «Сводные сведения по наличию проживающих, состоящих на питании» (оборотная сторона) и вносятся в меню-раскладку.

2.12. На основании меню-раскладки медицинская сестра диетическая составляет меню для столовой с указанием выхода блюд и диет.

3. Порядок контроля за качеством приготовления пищи

3. 1. Контроль готовой пищи перед выдачей ее в отделения производится ответственным медицинским персоналом, 1 раз в месяц директором учреждения, в выходные дни - дежурным медперсоналом.

3.2. Проверка готовой пищи на пищеблоке перед ее выдачей производится в следующем порядке:

а) непосредственно из котла, в соответствии с перечнем блюд, указанных в меню-раскладке (оцениваются органолептические качества, общий выход готовых блюд). Отклонения веса от нормы не должны превышать 3 %..

б) путем отбора пробы оформленного блюда одной из применяемых диет.

3.3. Результаты пробы пищи записываются медсестрой диетической или дежурным персоналом в «Бракеражном журнале» (форма N 5-МТСЗ).

3.4. Отбор суточных проб проводится ежедневно от каждого приготовленного блюда медсестрой диетической или поваром в количестве не менее 100 г от жидких блюд и салатов и поштучно от порционных блюд. Отобранные пробы помещаются в специальную промаркированную простерилизованную посуду с крышкой и хранятся в отдельном

холодильнике в течение 48 часов. Температура в холодильнике контролируется дважды в сутки и регистрируется в «Журнале регистрации температуры в холодильнике» (форма № 9-МТСЗ). Расход продуктов на суточную пробу закладывается в меню-раскладку дополнительной порцией (письмо Минэкономразвития и торговли СК № 01эр-07/1601 от 23.08.2007г.)

3.5. С-витаминизация пищи проводится введением аскорбиновой кислоты в сладкие блюда и напитки после их охлаждения круглогодично. Проведение витаминизации регистрируется в «Журнале С-витаминизации блюд» (форма 10-МТСЗ).

3.6. Ежемесячно медицинская сестра диетическая проводит анализ выполнения натуральных норм питания обеспечиваемых в учреждении. Для этого бухгалтер по питанию обязана предоставить копию накопительной ведомости на продукты питания за отчетный период. 1 раз в неделю необходимо проводить подсчет калорийности приготовленных блюд и проводить коррекцию.

4. Организация приема пищи проживающими

4.1. Проживающие СОГБУ «Издешковский ПНИ», находящиеся на общем режиме, питаются в столовой учреждения.

4.2. Накрывание проводится дежурным персоналом.

4.3. Раздачу готовой пищи производят не позднее 2-х часов после ее приготовления, включая время доставки в группу.

4.4. Для транспортировки готовой пищи в буфетные отделения используется термосы, тележки-термосы, мармитные тележки или плотно закрывающаяся маркированная посуда. Хлеб транспортируется в полиэтиленовых или клеенчатых мешках, хранение в которых не разрешается.

4.5. Порционирование и выдача пищи проводится в помещениях раздаточных, оборудованных 2-х секционными мойками для мытья посуды буфетчицами. Медицинские сестры постовые контролируют качество и количество выдаваемой пищи.

4.6. Использованная посуда моется, обрабатывается и хранится в помещении раздаточной в соответствии с требованиями санитарных норм.

5. Учет продуктов питания на пищеблоке и складе

5.1. Отпуск продуктов со склада производится повару по накладной-требованию (форма № 6-МТСЗ). Медицинская сестра диетическая контролирует правильность отпуска продуктов питания со склада.

5.2. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии медицинской сестры диетической. Предварительно продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада. Повар в присутствии медицинской сестры диетической производит взвешивание полуфабрикатов и отходов после первичной обработки.

Полученные данные регистрируются в «Производственном журнале закладки продуктов» (форма № 11-МТСЗ) с росписью повара и медсестры диетической. В выходные и праздничные дни закладка продуктов проводится в присутствии дежурного мед. персонала.

5. 3. Порционирование блюд при раздаче пищи производится с обязательным взвешиванием контрольной порции.

5.4. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность несет шеф повар.

5.5. Заведующий складом осуществляет:

- учет и хранение продуктов на складе согласно требованиям приказа Министерства здравоохранения СССР № 530 от 5.05.1983 г. «Об утверждении инструкции по учету продуктов питания ЛПУ и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР» (в ред. приказов от 1983, 1984, 1987г.г);

- своевременную заявку на закупку продукции в ассортименте и количестве, согласно потребности учреждения;

- приемку продуктов питания, поступающих в учреждение, только с полным пакетом сопроводительных документов на продовольственное сырье и пищевые продукты, подтверждающих их качество и безопасность (качественные удостоверения, гигиенические сертификаты, сертификаты соответствия);

- контроль за приемкой, хранением и сроками реализации особо скоропортящейся продукции в «Журнале по контролю за доброкачеством особо скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок» (форма № 14-МТСЗ);

- совместно с медсестрой диетической бракераж сырой продукции и консервов, с регистрацией недоброкачественной продукции в журнале «Бракеража консервированной продукции» (форма № 12-МТСЗ) и составлением акта (форма 13- МТСЗ).

5.6. Учет продуктов питания и тары ведется в «Книге складского учета» (форма № М-17), с пронумерованными и прошитыми страницами, подписанной главным бухгалтером. На каждое наименование продукта и тары ведется отдельная страница, остатки в книге выводятся систематически после каждой записи по расходу и приходу продуктов питания и тары. Основанием для ежедневной записи служат накладные поставщика и требования пищеблока (форма № 6-МТСЗ)

5.7. Бракеражная Комиссия, утвержденная приказом по учреждению, систематически (не реже 1 раза в месяц) проверяет полноту и правильность записей прихода и расхода в книгах складского учета, заверяя их подписью в книге учета, и проводит снятие остатков на пищеблоке и складе, составляя акт проверки. Копия акта хранится у медицинской сестры диетической.

5.8. Полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания и тары несет заведующий складом.

5.9. Лица, допустившие хищение продуктов питания, привлекаются к административной и материальной ответственности.

6. Санитарно-гигиенический режим пищеблока и складских помещений

6.1. В пищеблоке и на складе СОГБУ «Издешковский ПНИ» должны строго соблюдаться требования:

- по устройству производственных помещений (цеховое деление и зонирование, предусматривающее разделение потоков сырой и готовой продукции), их санитарному содержанию;

- по соблюдению технологии приготовления пищи, предусмотренной действующими санитарными правилами для предприятий общественного питания в соответствии с СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;

- по соблюдению сроков годности, условий хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов, согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- по наличию сведений об обязательных профилактических медицинских осмотрах и санитарно-гигиенического обучения работников пищеблока, склада, и водителей санитарного транспорта, занесенных в медицинские книжки единого образца;

- по соблюдению правил личной гигиены работников пищеблока. Перед посещением туалета персонал обязан снять рабочий халат, после посещения обработать руки щеткой с применением дезинфицирующих средств.

6.2. Регистрация состояния здоровья и осмотра кожных покровов работников пищеблока проводится в журнале «Здоровье» (форма № 7-МТСЗ)

6.3. Мытье посуды, производственного оборудования пищеблока проводится в соответствии с требованиями санитарных правил для предприятий общественного питания в соответствии с СП 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания». Дезинфицирующие и моющие средства используются согласно перечню средств рекомендованных к применению в учреждениях социального обслуживания (письмо МТ и СЗН СК от № 7912 от 19.11.2007г.)

6.4. Перевозку пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет специальный транспорт.

6.5. Ответственными за соблюдение санитарных требований при приготовлении и отпуске готовой пищи, хранении продуктов питания в пищеблоке является повар, медицинская сестра диетическая, в выходные и праздничные дни палатные медицинские сестры, на складе – заведующий складом.