

ГБПОУ «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»

П Р И К А З

от «11» января 2016 г.

№ 13-ао

**О мерах по совершенствованию питания
в ГБПОУ «Ессентукский ЦР»**

В целях совершенствования организации питания, повышения эффективности его применения в комплексной реабилитации учащихся и усилением контроля за рациональным использованием денежных средств, выделяемых на питание проживающих и учётом продуктов питания.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение по организации питания в ГБПОУ «Ессентукский ЦР».

1.2. Положение о Совете по питанию в ГБПОУ «Ессентукский ЦР»

1.3. Совет по питанию в составе:

председатель – зам. директора по информационно-аналитической работе Басова И.А.;

ответственный секретарь – медицинская сестра диетическая – Афанасьева Е.П.

главный бухгалтер Бадовская О.Н.;

шеф - повар Пугач В.В.;

заведующий складом Сухова С.Б.;

заведующая медицинским отделением Немчинова Е. А.

1.4. Установить 5 разовый режим питания.

2. Всем сотрудникам, связанным с вопросами организации питания, неукоснительно выполнять требования «Положения по организации питания»

3. Медицинской сестре – диетической Афанасьевой Е.П.:

3.1. Составлять ежедневно меню - требование в соответствии с картотекой блюд и сводным меню.

3.2. Осуществлять контроль :

- за выдачей продуктов питания со склада и использованием их на кухне

3.3. Проводить бракераж:

- готовой пищи перед выдачей в обеденный зал с отметкой в «Бракеражном журнале» ;
- консервов и особо скоропортящихся продуктов, поступающих на склад, совместно с заведующей складом с отметкой в журнале «Бракераж консервов» и в «Журнале по контролю за доброкачеством особо скоропортящихся продуктов».

3.4. Обеспечить выполнение требований СанПиНов и нормативов на пищеблоке.

3.5. Анализировать эффективность диетотерапии, выполнение натуральных норм, своевременно представлять отчёты по выполнению натуральных норм питания в отдел организации стационарного обслуживания населения и отдел организации медицинского обслуживания в подведомственных учреждениях МТСЗН Ставропольского края с пояснительной запиской в случае отклонения от нормы.

3.6. Ежемесячный отчёт по выполнению натуральных норм согласно исполнению приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.09.2014 г. № 433 «Об утверждении норм социального обслуживания населения в государственных учреждениях социального обслуживания населения Ставропольского края »

4. Дежурному повару в выходные и праздничные дни:

4.1. Проводить бракераж готовой пищи перед выдачей с отметкой в «Бракеражном журнале».

4.2. Контролировать закладку продуктов в котёл в праздничные и выходные дни, с отметкой в «Производственном журнале».

4.3. Осуществлять правильный отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб готовой продукции.

5. Шеф-повару пищеблока Пугач В.В.:

5.1. Использовать продукты питания в строгом соответствии с технологией приготовления блюд и меню-раскладкой.

5.2. Обеспечить правильное хранение и сохранность продуктов питания на кухне.

5.3. Строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим на пищеблоке.

5.4. Выдачу кефира осуществлять повару под контролем медицинского работника.

5.5. Контролировать и регистрировать один раз в день температуру в бытовых и производственных холодильниках в «Журнале регистрации температуры в холодильниках».

5.6. Соблюдать санитарно - гигиенический режим в помещениях столовой.

6. Заведующему продуктовым складом Суховой С.Б.:

6.1. Обеспечить учёт, хранение и выдачу продуктов питания в соответствии с действующими нормативными документами (приказ Минздрава СССР 05.05.1983 №530 «Учёт продуктов питания в ЛПУ»,

СанПиН 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья», СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; вести «Журнал по контролю за доброкачественностью особо скоропортящихся продуктов, поступающих на склад».

6.2. Один раз в день регистрировать температуру в холодильниках и холодильных камерах продуктового склада в журнале «Регистрации температуры в холодильниках».

6.3. Ежедневно в конце рабочего дня предоставлять медицинской сестре диетической сведения об остатках продуктов на складе на следующий рабочий день.

7. Главному бухгалтеру Бадовской О.Н. обеспечить:

7.1. Рациональное использование денежных средств, выделяемых на питание.

7.2. Контроль остатков продуктов питания и тары на складе (последний день месяца).

7.3. Инвентаризацию продуктов питания и тары (последний день квартала).

7.4. Осуществлять постоянный личный контроль за учётом продуктов питания и использованием денежных средств, выделяемых на питание.

8. Утвердить состав комиссии для проведения внезапных проверок учёта и правильного использования продуктов питания на кухне, складе в составе:

- директора Герасименко Е.В.

- главного бухгалтера Бадовской О.Н.

- заместителя директора по информационно-аналитической работе Басовой И.А..

9. Заведующей медицинским отделением Немчиновой Е. А.

9.1. Обеспечить контроль за выполнением «Положения об организации лечебного питания».

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ
«Ессентукский ЦР»



Е. В. Герасименко

Приказ направить: в дело, зам. директора по информационно-аналитической работе Басовой И.А.