

Утверждено
приказом директора
ГБУСО «Предгорный КЦСОН»
№ 03-1-611 от 30 декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания получателей социальных услуг в отделении временного(постоянного)
проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания, в том числе диетического, получателей социальных услуг в отделении временного (постоянного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ГБУСО «Предгорный КЦСОН» (далее – Положение, получатели услуг)определяет порядок организации питания при оказании социально-медицинских услуг в стационарной форме социального обслуживания получателям услуг.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
- СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (раздел X);

[-ГОСТ 31987-2012](#) «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию»;

-методическими рекомендациями Роспотребнадзора России МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»

-постановлением Минтруда и социального развития РФ от 15.02.2002 № 12 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

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

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

-приказом министерства труда и социальной защиты Ставропольского края от 20.08.2014. № 433 «Об утверждении норм и нормативов в сфере социального обслуживания граждан в Ставропольском крае».

-методическими рекомендациями «Организация питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Минздравсоцразвития РФ, НИИ питания РАМН, 2009 г.

1.3. Общее руководство организацией питания получателей услуг в отделении осуществляет директор учреждения, а в его отсутствии – заместитель на которого возложен контроль по приказу.

1.4. Ответственным за организацию питания получателей услуг, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания в отделении является медицинская сестра диетическая, а в ее отсутствие – ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения.

1.5. Контроль за соблюдением технологии приготовления и выходом готовых блюд осуществляет повар и медицинская сестра диетическая.

1.6. Контроль за качеством готовых блюд осуществляют члены бракеражной комиссии по бракеражу готовой пищевой продукции, состав которой ежегодно утверждается приказом учреждения. В выходные и праздничные дни контроль за качеством готовых блюд осуществляет дежурный персонал

1.7. Контроль за качеством поступающей в учреждение пищевой продукции и продовольственного сырья осуществляют члены бракеражной комиссии по бракеражу пищевой продукции и продовольственного сырья, состав которой ежегодно утверждается приказом учреждения.

1.8. В отделении установлено пяти разовое питание с употреблением кисломолочных продуктов перед сном.

1.9. Режим питания, номенклатура постоянно действующих диет утверждается Советом по питанию. Для отдельных получателей услуг по назначению лечащего врача может быть назначен более частый прием пищи.

В отделении установлен следующий режим приема пищи и диеты:

Завтрак	8.30-9.00
Обед	12.00-12.45
Полдник	15-30-16.00
Ужин	18-00-18.45
Второй ужин	20-00-20.30

ОВД – основной вариант диеты для получателей услуг, не имеющих ограничений по питанию;

ЩД - щадящая диета с механическим и химическим щажением для получателей услуг с хроническими заболеваниями желудочно-кишечного тракта;

ВБД – диета с повышенным количеством белка для получателей с услуг с пониженной массой тела;

НКД - диета с пониженной калорийностью для получателей услуг с заболеванием сахарным диабетом.

1.9. В отделении разработано и применяется примерное 21-дневное меню, утвержденное директором центра (Приложение № 1-МТСЗ). На каждое блюдо, составляется «Карточка раскладка» (по форме № 2-МТСЗ) в 2-х экземплярах, утвержденная директором. Новые блюда, разрабатываемые для введения в меню, утверждаются на Совете по питанию протоколно. Один экземпляр карточки раскладки хранится в бухгалтерии, второй у медицинской сестры диетической.

I. Порядок выписки питания для получателей социальных услуг в отделении временного (постоянного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

2.1. При поступлении гражданина (получателя социальных услуг) в отделение диета назначается врачом или медицинской сестрой диетической. Назначенная диета вносится в историю болезни и одновременно в «Порционник на питание в отделении» (форма № 3-МТСЗ)

2.2. Учет диет ведется медицинской сестрой диетической, ежедневно на основании данных о количестве получателей социальных услуг(проживающих) и их распределении по диетам, составляется по форме N 3-МТСЗ "Порционник на питание проживающих в отделении" и не позднее 8-30 утра передает его на пищеблок.

2.4. Заведующий складом ежедневно до 8-30 утра предоставляет медицинской сестре сведения о количестве и ассортименте продуктов, имеющихся на складе.

2.5. Меню - требование составляется согласно примерному 21-дневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается зав. отделением и подписывается медицинской сестрой, сестрой хозяйкой 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 в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе зав. складом (калькулятор) указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда. На выходные и праздничные дни меню-требование составляется на несколько дней вперед с учетом возможного движения получателей социальных услуг.

2.6. 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 зав. отделением, подписывается- медицинской сестрой диетической, поваром и зав. складом. Один экземпляр требования остается на складе, второй на пищеблоке.

2.7. Бухгалтер при подсчете меню- раскладки ежемесячно производит расчет дневной стоимости питания на 1 получателя

социальных услуг.

2.8. В случае изменения количества проживающих, состоящих на питании, по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню- требовании, свыше 3 человек, медицинской сестрой до 9-00 составляется дополнительное меню на разницу в потребности продуктов питания. Зав. складом до 9-30 утра 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 проживающих (форма № 8-МТСЗ). Коррекция меню-требований за выходные (праздничные) дни проводится в первый рабочий день для определения возврата или получения продуктов питания. Дежурный персонал в пятницу к 12-00 предоставляют на пищеблок сведения о планируемом движении получателей услуг (отпущены на гостевой режим, в отпуск и т.д.)

2.9. По медицинским показаниям, назначению лечащего врача получателям социальных услуг может быть назначено дополнительное или индивидуальное питание (высококалорийное, обогащенное клетчаткой, и др.). Запись о назначении дополнительного или индивидуального питания заносится в историю болезни проживающего с обоснованием назначения. Дополнительное питание оформляется в 2-х экземплярах по форме № 3-МТСЗ «Порционник на питание проживающих в отделении» (оборотная сторона), подписывается врачом. Один экземпляр остается в истории болезни, второй экземпляр передается на пищеблок. Сводные сведения по дополнительному питанию проживающих оформляются по форме № 3-МТСЗ «Сводные сведения по наличию проживающих, состоящих на питании» оборотная сторона и вносятся в меню- раскладку.

2.10. На основании меню-раскладки медицинская сестра составляет меню для отделения, с указанием выхода блюд и диет.

III. Порядок контроля за качеством приготовления пищи в отделении временного (постоянного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

3.1. Контроль готовой пищи перед выдачей ее в отделение ежедневно производится бракеражной комиссией, 1 раз в месяц -

руководителем (или заместителем директора, зав. отделением), в выходные и праздничные дни - дежурным персоналом, путем снятия пробы 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 %.

3.2. Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» (Приложение № 5-МТСЗ) с подписями всех членов бракеражной комиссии (в выходные и праздничные дни – дежурным персоналом)

3.3 При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков, с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания.

3.4. Ежедневно повар отбирает суточную пробу от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные, плотно закрывающиеся и промаркированные емкости (указывается вид приема пищи, вид блюда, название блюда, дата и время отбора пробы, ФИО лица отобравшего пробу). Информация записывается на бумажных «Маркировочных листах» (Приложение № 13-МТСЗ), которые крепятся к емкостям с помощью резинки.

Отбирается отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С с регистрацией в журнале учета температурного режима в холодильнике. (Приложение № 11-МТСЗ).

Расход продуктов на суточную пробу закладывается в меню-раскладку дополнительной порцией (письмо Минэкономразвития и торговли Ставропольского края № 01эп-07/1601 от 23.08.2007).

3.5. С-витаминизация пищи проводится введением аскорбиновой кислоты в сладкие блюда и напитки после их охлаждения в зимнее-весенний период (с ноября по май включительно). Проведение витаминизации регистрируется в «Журнале С-витаминизации блюд» (форма 10-МТСЗ).

3.6. В отделении организована культурно-бытовая комиссия (КБК), члены которой имеют право вносить предложения в меню, проверять качество приготовляемых блюд и т.д.

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

IV. Организация приема пищи получателями социальных услуг в отделении временного (постоянного) проживания граждан пожилого возраста и инвалидов

4.1.. Получатели услуг, находящиеся на общем режиме, питаются в столовой отделения.

4.2. Столовая для получателей услуг оборудуется умывальниками, оснащенными моющими средствами с антибактериальным эффектом с дозаторами и электросушилками/бумажными полотенцами для рук.

4.3. Помещение столовой оборудуется рециркуляторами, кондиционерами, регистраторами температурного режима.

4.4. Питание получателей услуг в столовой проводится в 1-2 смены по графику приема пищи.

4.5. Питание маломобильных и немобильных получателей услуг, осуществляется в жилых комнатах получателей услуг младшим медицинским персоналом с использованием прикроватных столиков. Порционирование и раздача пищи производится поваром непосредственно перед комнатой немобильных получателей услуг с использованием одноразовых перчаток.

4.6. Раздачу готовой пищи производят не позднее 3-х часов после ее приготовления.

4.7. При порционировании готовых блюд используются одноразовые перчатки.

4.8. Для контроля температуры блюд на линии раздачи используются термометры.

4.9. Медицинские сестры отделений контролируют качество и количество выдаваемой пищи.

4.10. Для самостоятельного приготовления и приема пищи получателями услуг в промежутках между основными приемами пищи в отделениях отделения организованы буфетные, оборудованные раковинами, холодильниками, нагревательными приборами

4.11. Продукты питания получателей услуг хранятся в специально выделенных маркированных холодильниках в отделениях в пакетах или емкостях с указанием фамилии получателя социальных услуг и даты приобретения продуктов. Контроль за условиями и сроками хранения продуктов осуществляет медицинская сестра отделения (*корпуса, поста*) с регистрацией в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования» (Приложение №11-МТСЗ).

4.12. В отделениях вывешены списки продуктов, разрешенных к употреблению в пищу в отделении, утвержденные руководителем учреждения.

4.13. Ответственность за организацию питания в отделениях возлагается на медицинский персонал отделения.

V. Учет продуктов питания на пищеблоке и складе в отделении

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

5.2. Закладка продуктов питания в котел производится в присутствии медицинской сестры. Предварительно продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада (кладовой). Повар в присутствии медицинской сестры производит взвешивание полуфабрикатов и отходов после первичной обработки. Полученные данные регистрируются в «Производственном журнале закладки продуктов» (форма № 11-МТСЗ) с росписью повара и медсестры. В выходные и праздничные дни закладка продуктов проводится в присутствии дежурного 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 повар.

5.5. Заведующий складом осуществляет:

учет и хранение продуктов на складе;

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

контроль за приемкой, хранением и сроками реализации скоропортящейся продукции в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевой продукции» (Приложение № 8-МТСЗ)

5.6. Прием продуктов питания и продовольственного сырья в учреждении в присутствии поставщика осуществляет бракеражная комиссия с регистрацией данных о поступившей продукции в журнале «Бракераж пищевой продукции и продовольственного сырья» (Приложение № 9-МТСЗ) и подписями всех членов бракеражной комиссии.

Прием пищевой продукции и продовольственного сырья проводится только при наличии документов, подтверждающих безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы).

5.7. В случае выявления недоброкачества поставленной пищевой продукции и продовольственного сырья, отсутствия маркировки на пищевых продуктах или документов, подтверждающих безопасность принятого пищевого продукта, бракеражной комиссией составляется «Акт об установлении расхождений в качестве при приеме продуктов питания» (Приложение № 14-МТСЗ) и пищевая продукция не принимается на склад учреждения.

5.8. Комиссия по проверке учета и правильного использования продуктов питания на пищеблоке и складе систематически (не реже 1 раза в месяц) проверяет полноту и правильность записей в бракеражных журналах, наличие документов, подтверждающих качество принятой продукции, проводит снятие остатков на пищеблоке и складе, составляя акт проверки. Копия акта хранится у медицинской сестры диетической.

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

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

VI. Санитарно-гигиенический режим пищеблока, буфетных и складских помещений.

6.1. В пищеблоке, на складе отделения при оказании услуг общественного питания должны строго соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования к обеспечению безопасности для получателей социальных услуг условий, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека, угрозу возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний, в том числе:

1) по устройству производственных помещений (цеховое деление и зонирование, предусматривающее последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции и их санитарному содержанию;

2) по соблюдению технологии обработки сырья, столовой и кухонной посуды, кухонного инвентаря и их хранения;

3) по соблюдению технологии приготовления пищи, предусмотренной действующими санитарными правилами и технологическими картами;

4) по соблюдению сроков годности, условий хранения и реализации готовой продукции и продовольственного сырья, в том числе особо скоропортящихся продуктов;

5) по оснащению техническим оборудованием, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления и реализации пищевой продукции;

6) по уборке производственных и складских помещений, хранению и использованию дезинфицирующих средств и уборочного инвентаря;

7) по проведению мероприятий по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и продовольственного склада.

47. Ответственными лицами пищеблока и продуктового склада ведется ежедневная регистрация в учетных журналах показаний температурного режима и влажности в производственных и складских помещениях и холодильном оборудовании (Приложение № 10-МТЗС и Приложение № 11- МТСЗ).

48. Работники пищеблока и продуктового склада проходят предварительный при приеме на работу и периодический медицинский осмотр, а также профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию и вакцинацию согласно законодательству Российской Федерации.

49. Медицинская сестра диетическая, в выходные и праздничные дни –дежурный персонал проводит ежедневный осмотр работников пищеблока и продуктового склада, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал» (Приложение № 12-МТСЗ). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами, и могут по решению директора переводиться на другие виды работ.

Работники пищеблока и продуктового склада обязаны сообщать медицинской сестре диетической обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно.

50. Для хранения одежды второго и третьего слоя, обуви, головных уборов, а также иных личных вещей на пищеблоке и продуктовом складе оборудовано специальное помещение (индивидуальные шкафы), отдельные от мест хранения рабочей одежды.

51. Для работников пищеблока и продуктового склада используются отдельные туалеты с раковинами для мытья рук.

52. Для обработки рук работников пищеблока и продуктового склада используются моющие средства с антибактериальным эффектом с дозатором и бумажные полотенца/электросушилки для рук.

53. К приготовлению, порционированию и раздаче готовых кулинарных изделий не допускаются посторонние лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.