

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВО - ПОСАДСКИЙ
ДОМ - ИНТЕРНАТ СЛЕПОГЛУХИХ ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЫХ ИНВАЛИДОВ»**

ПРИКАЗ

10 января 2022 года № 1

г. Сергиев Посад

Об организации питания воспитанников
ГБУСО МО «Сергиево-Посадский дом-интернат
слепоглухих для детей и молодых инвалидов» в 2022 году

С целью организации сбалансированного питания воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологической картой, выполнением норм и калорийности, а так же осуществления контроля по данному вопросу в 2022 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание воспитанников в соответствии с Распоряжением от 13.04.2017 № 19 РВ-32.
 - 1.1 Возложить ответственность за организацию рационального питания, качества приготовления блюд и выхода норм блюд на медицинскую диетическую сестру – Игнатьеву Татьяну Владимировну
2. Возложить ответственность за составление меню-требования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании на медицинскую диетическую сестру – Игнатьеву Татьяну Владимировну, в соответствии с функциональными обязанностями и Сан ПиН.
 - 2.1 Изменение в рацион питания воспитанников вносить только с разрешения директора.
 - 2.2 При составлении меню-требования учитывать следующие требования:
 - Определять нормы на каждого ребёнка, проставляя норму выхода блюд;
 - Ставить подписи медицинской сестры по диетическому питанию, заведующей складом, одного из поваров, принимающих продукты со склада.
 - 2.3 Представлять меню-требование для утверждения директору накануне предшествующего дня, указанного в меню.
 - 2.4 Оформлять возврат и дополнение продуктов в меню-требовании не позднее 9.00 часов текущего дня.

3 Утвердить график приема пищи

Завтрак 8.30–8.50

Дошкольное отделение 8.35–9.00

Второй завтрак 11.00–11.15

Обед 14.00–14.30

Дошкольное отделение 13.00–13.30

Полдник 16.00–16.15

Дошкольное отделение 15.45–16.00

Ужин 19.00–19.30

Дошкольное отделение 18.45–19.15

Сонник 20.30

4. Сотрудникам столовой, отвечающим за организацию питания в учреждении – медицинской диетической сестре, поварам, заведующей складом:

4.1 Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню–требованию.

4.2 Оформлять обнаруженные некачественные продукты или их недостачу актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика.

4.3 Производить выдачу продуктов со склада в соответствии с утвержденным директором меню–требованием не позднее 17.00 предшествующего дня указанного в меню–требовании.

5. Ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количества, качества и ассортимент получаемых продуктов несет – Сеницына Галина Борисовна.

6. Бракеражной комиссии, назначенной в соответствии с приказом, в целях организации контроля за приготовлением пищи производить записи в специальном журнале. Ответственность за внесение записей в соответствующий журнал возложить на медицинскую диетическую сестру – Игнатьеву Татьяну Владимировну. Ответственным за работу в системе «Меркурий» назначить медицинскую диетическую сестру – Игнатьеву Татьяну Владимировну.

7. Возложить ответственность на медицинскую диетическую сестру – Игнатьеву Татьяну Владимировну за ведение следующих документов:
– журнал здоровья;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- журнал регистрации и контроля работы бактерицидной установки в холодном цеху;
- журнал регистрации и контроля работы бактерицидной установки в мясном цеху;
- накопительная ведомость
- журнал учёта влажности в складских помещениях.

8. Поварам строго соблюдать закладку необходимых продуктов в соответствии с меню—раскладкой. Медицинской диетической сестре строго контролировать закладку необходимых продуктов.

9. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами.

10. Заведующей складом — Сеницыной Галине Борисовне ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером учреждения

11. В столовой необходимо иметь:

- инструкции по соблюдению требований СанПин.
- инструкции по охране труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются возле каждого оборудования или хранятся в специальной папке).
- картотеку технологий приготовления блюд.
- медицинскую аптечку.
- нормы готовых блюд.
- контрольное блюдо в соответствии с проводимым режимом приема пищи.
- суточную пробу за 2(двое) суток.
- вымеренную посуду с указанием объема блюд.
- документацию, утвержденную Сан Пин

12. Заведующей медицинским подразделением — Стрижевской Анне Игоревне обеспечить контроль за выполнением требований СанПин при приготовлении пищи воспитанникам.

13. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
ГБУСО МО «Сергиево-Посадский
дом-интернат слепоглухих
для детей и молодых инвалидов»



Г.К. Епифанова