ДТСЗН ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ - ИНВАЛИДОВ
ИМЕНИ Г.И.РОССОЛИМО
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦСПР ИМ. Г.И.РОССОЛИМО)

П Р И К А З

« 16 » января 2023 г. № 43/2

Об организации питания
в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

В соответствии с постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшей медицинской сестре О.П. Богакиной, шеф-повару О.А. Кочетковой, заведующему складом Новиковой А.В., медицинской сестре диетической В.З. Ефимовой:

1.1. Организовать работу по обеспечению воспитанников ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо питанием в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения».

1.2. Обеспечить обязательное соблюдение требований технических регламентов, касающихся доставки, транспортировки и приемки пищевой продукции, организации работы пищеблока, организации питания, контроля за качеством пищевой и готовой продукции. Обеспечить наличие, изучение и соблюдение технических регламентов работниками в соответствии с их должностными обязанностями.

1.3. Обеспечить ведение программы производственного контроля в части организации питания в соответствии с системой ХАССП (системой управления безопасностью пищевых продуктов).

2. Создать бракеражную комиссию для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо в составе:

Председатель комиссии - начальник медицинской службы С.В. Маров.

Заместитель председателя Комиссии – старшая медицинская сестра О.П. Богакина.

Члены комиссии:

– врач-педиатр О.Л. Еремеева;
– медицинская сестра диетическая В.З. Ефимова;
– шеф-повар О.А. Кочеткова;
– дежурный администратор (в выходные и праздничные дни);
– медицинский работник (по графику работы).

3. Утвердить положение о бракеражной комиссии для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (приложение № 1).

4. Утвердить Инструкцию о порядке отбора суточных проб в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (приложение № 2).

5. Создать комиссию для осуществления контроля за объемом и качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо в составе:

Председатель комиссии: старшая медицинская сестра О.П. Богакина.

Заместитель председателя комиссии - начальник медицинской службы С.В. Маров.

Члены комиссии:

– главный бухгалтер Е.А. Шибаева;
– заведующий складом А.В. Новикова;
– медицинская сестра диетическая Е.З. Ефимова;
– шеф-повар О.А. Кочеткова.

6. Утвердить Положение о комиссии для осуществления контроля за объемом и качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (приложение № 3).

7. Комиссии для осуществления контроля за объемом и качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо в случае выявления нарушений при поставке продуктов составлять Акт о ненадлежащем исполнении обязательств в рамках Государственного контракта по обеспечению продуктами питания ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо.

8. Возложить на заведующего складом А.В. Новикову:

8.1. Ответственность за оформление заявок на поставку продовольственного сырья и пищевой продукции по форме согласно приложению к Государственным контрактам на поставку продуктов питания. Внесение корректировок в ранее направленную заявку по запросу поставщика осуществлять не позднее, чем за 24 часа до даты фактической поставки продовольственного сырья и пищевой продукции.

8.2. Контроль за транспортировкой продовольственного сырья и пищевой продукции, поступающей в ГБ У ЦСПР им. Г.И.Россолимо.

8.3. Контроль за количеством поступающего продовольственного сырья и пищевой продукции в соответствии с заявкой.

8.4. Контроль за качеством поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

8.5. Контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на продовольственное сырье и пищевые продукты, соответствующих требования законодательства Российской Федерации и Государственного контракта:

– товарно-транспортных документов;

– товарно-транспортных накладных;

– документов изготовителя;

– документов, подтверждающих соответствие техническим регламентам, сертификатов и/или деклараций соответствия, свидетельств о государственной регистрации специализированной пищевой продукции, подлежащей государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и др.;

– маркировки:

– ветеринарно-сопроводительных документов на продукцию животного происхождения, оформленных в соответствии с требованиями Ветеринарных правил;

– писем Государственной инспекции города Москвы по качеству сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия с подтверждением возможности использования поставляемой кисломолочной продукции и соков (при наличии).

8.6. Ведение журнала бракеража поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья и по форме, согласно приложению № 4 к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.02.2022 № 71/1 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо».

8.7. Ведение журнала контроля за транспортировкой продовольственного сырья и пищевой продукции, поступающей в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо по форме, согласно приложению № 5 к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.02.2022 № 71/1 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо».

8.8. Ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции согласно образцу, рекомендованному в приложении № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8.9. Оформление в соответствии с инструкциями от 25.04.1966 г. № П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» и от 15.06.1965 № П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» любого факта нарушения поставщиком обязанностей по контрактам на поставку продуктов питания.

8.10. Ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования (в части холодильного оборудования, находящегося в складских

помещениях) согласно образцу, рекомендованному в приложении № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8.11. Ведение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях согласно образцу, рекомендованному в приложении № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8.12. Своевременное гашение ветеринарно-сопроводительных документов на поставляемую пищевую продукцию в ГИС «Меркурий»; в случае частичного возврата пищевой продукции поставщику обеспечивать гашение ветеринарно-сопроводительных документов принятой партии; в случае технического сбоя ГИС «Меркурий» незамедлительно направлять письмо в техническую поддержку.

9. Возложить на шеф-повару О.А. Кочеткову:

9.1. Контроль за обязательным использованием работниками пищеблока одноразовых перчаток при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок и изготовлении салатов, обеспечивать их замену при нарушении целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

9.2. Контроль за отбором и хранением суточных проб.

9.3. Ответственность за ведение раздаточной ведомости по форме согласно приложению № 6 к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.02.2022 № 71/1 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо».

9.4. Ответственность за ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования (в части холодильного оборудования, находящегося в производственных цехах и помещении суточного хранения) согласно образцу, рекомендованному в приложении № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.5. Ответственность за ведение журнала учета температуры и влажности в складских помещениях (в части помещения суточного хранения) согласно образцу, рекомендованному в приложении № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.6. Ответственность за наличие технологических карт на все блюда, входящие в примерное меню, содержащих информацию о наименовании блюда, его органолептических свойств, температурного режима отпуска.

10. Возложить на медицинскую сестру диетическую В.З. Ефимову, медицинских сестер палатных (постовых) (в соответствии с графиком работы) ответственность за ведение гигиенического журнала (сотрудники) согласно образцу, рекомендованному в приложении № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

11. Возложить на медицинскую сестру диетическую В.З. Ефимову ответственность за:

11.1. Ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции согласно образцу, рекомендованному в приложении № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

11.2. Проведение замены одного вида пищевой продукции, блюд, кулинарных изделий в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 с сохранением пищевой ценности.

12. Заместителю директора О.П. Прилепиной ежедневно до 10.00 передавать информацию о движении воспитанников ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо старшей медицинской сестре О.П. Богакиной.

13. Старшой медицинской сестре О.П. Богакиной:

13.1. Ежедневно до 12.00 подавать на пищеблок сводку о численности воспитанников, состоящих на питании в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо, на следующий день.

13.2. В пятницу текущей недели до 12.00 подавать на пищеблок сводку о численности воспитанников, состоящих на питании в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо, на субботу, воскресенье и понедельник следующей недели.

13.3. При изменении количества воспитанников, состоящих на питании, своевременно вносить корректировку в сводку с последующим предоставлением сводки на пищеблок.

14. Возложить на старшую медицинскую сестру О.П. Богакину ответственность за ведение претензионной работы в случае выявления фактов нарушения поставщиком обязанностей по контрактам на поставку продуктов питания посредством направления в ГКУ «Дирекция ОДОТСЗН г. Москвы» через систему МосЭДО в день выявления нарушения:

- обращения с изложением факта нарушения контракта;
- копии заявки со скриншотом отправки Поставщику;
- акта о ненадлежащем исполнении обязательств в рамках Государственного контракта по обеспечению продуктами питания ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо со скриншотом отправки поставщику;
- копии товарной накладной по форме ТОРГ-12 с отметкой об отказе (с наличием указания причины отказа, должности, ФИО приемщика, подписи, печати)
- фото и видео материалов.

15. Признать утратившим силу приказ ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.02.2022 № 71/1 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо».

16. Делопроизводителю Ю.В. Зотовой ознакомить с настоящим приказом под роспись работников ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо в части касающейся.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **Е.И. Возжаева**

Приложение № 1
к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо
от «16» 01 2023 г. № 43/2

Положение
о бракеражной комиссии для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

1. Общие положения

1.1. Бракеражная комиссия для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (далее – бракеражная комиссия) в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами, нормативными правовыми документами, приказами и другими локальными актами.

1.2. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо.

2. Полномочия бракеражной комиссии

Бракеражная комиссия:

2.1. Ежедневно контролирует правильность составления меню-раскладок.

2.2. Контролирует организацию работы пищеблока.

2.3. Осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи.

2.4. Контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.

2.5. Контролирует полноту вложения продуктов в посуду для приготовления пищи, проверяет выход блюд.

2.6. Ежедневно перед каждым приемом пищи проводит органолептическую оценку готовой пищи, определение ее цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д.

2.7. Проверяет соответствие объемов приготовленной пищи объему реализованных порций и количеству.

3. Порядок работы бракеражной комиссии

3.1. Члены бракеражной комиссии осуществляют ежедневно снятие суточной пробы перед каждым приемом пищи за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.2. Перед снятием пробы бракеражная комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть указаны дата, количество детей,

поставленных на питание, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименования выданных продуктов.

3.3. Проба берется из общего котла, в котором предварительно перемешивается пища. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), затем производится бракераж блюд, вкус и запах которых выражены отчетливее. Проба со сладких блюд снимается в последнюю очередь.

3.4. Результаты пробы заносятся в Журнал бракеража готовой пищевой продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

3.5. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность) по 5-ти бальной системе:

– оценка «отлично» дается блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями;

– оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям;

– оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено);

– оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия; блюдо с оценкой «неудовлетворительно» не допускается к раздаче; бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

3.6. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточной пробы.

3.7. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

3.8. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций по отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Приложение № 2
к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо
от «16» 01 2023 г. № 43/2

Инструкция
о порядке отбора суточных проб
в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

1. Для обеспечения контроля качества и безопасности приготовленной пищи ежедневно проводится отбор суточной пробы.

2. Отбор суточной пробы осуществляет повар.

3. Суточная проба отбирается от каждой партии приготовленных на пищеблоке блюд, а также однократно по всем выдаваемым с рационом питания готовым пищевым продуктам.

4. суточная проба отбирается из котла перед раздачей.

5. Отбору подлежат все готовые блюда, а также пищевые продукты, выдаваемые воспитанникам без термической обработки, продукты промышленного производства согласно меню.

6. Продукция промышленного производства отбирается непосредственно пред раздачей.

7. блюда отбираются в полном объеме, но не менее 100 гр. Фасованная продукция, выдаваемая поштучно, оставляется в количестве 1 шт.

8. Гарниры отбираются отдельно от основного блюда (мясного, рыбного или из мяса птицы).

9. Пробы отбираются стерильными (или прокипячёнными) ложками и помещаются в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную (пластиковую) посуду с плотно закрывающими крышками.

10. Посуда с отбором проб маркируется с указанием даты и время отбора, приема пищи.

11. Пробы от каждого приема и приготовления пищи размещаются на подносе. Поднос пробами маркируется с указанием датой отбора.

12. Отобранные пробы хранятся в течение 48 часов с момента их отбора в специальном холодильнике «Для суточных проб» при температуре +2-+6°С.

Приложение № 3
к приказу ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо
от «16» 01 2023 г. № 43/2

Положение
о комиссии для осуществления контроля за объемом
и качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания
в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо

1. Общие положения

1.1. Комиссия для осуществления контроля за объемом и качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо (далее – Комиссия, Центр) в своей деятельности руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, ГОСТами, Техническими регламентами, Государственными контрактами на поставку продуктов питания для нужд учреждений, нормативно-правовыми документами, приказами и другими локальными актами.

1.2. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии. В период его отсутствия - член Комиссии, на которого председателем Комиссии возложены соответствующие обязанности.

1.3. В случае отсутствия члена Комиссии при необходимости в состав Комиссии могут быть включены другие сотрудники Центра по согласованию с председателем Комиссии.

1.4. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в приёмке поставляемого товара.

1.5. Комиссия собирается по необходимости в случае возникновения спорных вопрос во время приемки продуктов питания в Центре.

Комиссия имеет право привлекать экспертную организацию для осуществления контроля за качеством оказываемых услуг по поставке продуктов питания в Центр.

2. Функции Комиссии

На Комиссию возлагаются следующие функции:

2.1. Проверка товаросопроводительной документации, подтверждающей факт поставки продуктов питания в Центр, и документов, подтверждающих качество и безопасность продукции (товарно-транспортной накладной; декларации о соответствии; ветеринарных сопроводительных документов на продукцию животного происхождения, оформленных в соответствии с требованиями Ветеринарных правил; свидетельства о государственной

регистрации специализированной пищевой продукции, подлежащей государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и др.).

2.2. Установление соответствия поставляемых продуктов питания условиям государственных контрактов на поставку продуктов питания.

2.3. Проведение анализа соответствия фактического количества поступившей продукции, ее вида, наименования, товарного сорта данным, указанным в товаросопроводительной документации и заявке.

2.4. Проверка наличия и соответствия требований к пищевой продукции в части ее маркировки.

2.5. Соблюдение сроков годности, указанных в маркировке продукции, остаточных сроков годности продукции на момент ее поставки.

2.6. Проведение органолептической оценки (внешнего вида, цвета, вкуса, запаха (аромата), консистенции) поставляемых продуктов питания на определение доброкачественности и выявление продуктов с признаками порчи и др.

2.7. Подготовка заключений по результатам проведенной приёмки товаров. В случае выявления несоответствий Комиссия имеет право отказывать в приемке поставляемых продуктов питания, составлять Акт о ненадлежащем исполнении обязательств в рамках Государственного контракта по обеспечению продуктами питания Центра.

3. Обязанности Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

3.1. Учитывать санитарно-эпидемиологическими требования, ГОСТы, Технические регламенты, Государственные контракты на поставку продуктов питания для нужд учреждений, нормативно-правовые документы, приказы и другие локальные акты.

3.2. Принимать к рассмотрению документацию поставщика.

3.3. Оформлять Акт о ненадлежащем исполнении обязательств в рамках Государственного контракта по обеспечению продуктами питания Центра, который подписывается всеми членами Комиссии, и направлять его в письменном виде на электронный адрес поставщика.

3.4. В случае привлечения экспертной организации при принятии решения о приёмке либо об отказе в приёмке поставляемых продуктов питания учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

ДТСЗН ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ - ИНВАЛИДОВ
ИМЕНИ Г.И.РОССОЛИМО
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦСПР ИМ. Г.И.РОССОЛИМО)

П Р И К А З

« 06 » февраля 2023 г. № 88

О внесении изменений в приказ ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.01.2023 № 43/2 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо»

В связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16.01.2023 № 43/2 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо») заменив по тексту приказа словами «А.В. Новикова» словами «Г.И. Широбоких» в соответствующем падеже.
2. Заведующему складом Г.И. Широбоких обеспечить исполнение приказа ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо от 16 января 2023 г. № 43/2 «Об организации питания в ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо».
3. Делопроизводителю Ю.В. Зотовой ознакомить с настоящим приказом под роспись работников ГБУ ЦСПР им. Г.И.Россолимо в части касающейся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **Е.И. Возжаева**