

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И  
ИНВАЛИДОВ «РОДНИК»

П Р И К А З

«21» 01 2022

№ 26

г. Красноярск

Об улучшении качества услуг

В целях получения услуг надлежащего качества и безопасности для жизни и здоровья получателей социальных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов «Родник» (далее-учреждение) и руководствуясь п. 3.3.1. Устава.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания получателей социальных услуг в учреждении на 2022 год согласно приложению.
2. Заведующему столовой Акулич Н.А. продолжить информирование получателей социальных услуг путем размещения меню в общедоступных местах.
3. Медицинской сестре Маланчик Н.В. ежедневно обновлять меню, содержащее сведения о пищевой ценности продукции общественного питания (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов).
4. Специалисту по кадрам Григорьевой В.Н. ознакомить вышеуказанных лиц с требованиями настоящего приказа в 3-х дневный срок с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



Е.И. Старикова

С приказом ознакомлены:

Заведующий столовой

Н.А. Акулич

«21» 01 2022

Мед. сестра

Н.В. Маланчик

«21» 01 2022

Специалист по кадрам

В.Н. Григорьева

«21» 01 2022

Согласовано:

Юрисконсульт

С.В. Ильина

«21» 01 2022

**План мероприятий по контролю организации питания получателей социальных услуг в краевом  
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Красноярский центр социального  
обслуживания населения «Родник» на 2022 год**

| №<br>п/п | Мероприятия,<br>объект контроля        | Определяемые показатели<br>контроля                                                                                                                                                                                                                                                 | Периодичность<br>контроля | Ответственный                                   | Формы, методы<br>контроля                                                                                                         |
|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Поставка продуктов<br>питания на склад | 1. Соответствие требованиям санитарных правил, норм гигиенических нормативов.<br>2. Соответствие количества поступившего товара сопроводительным документам (товарным накладным, счетам - фактурам) с занесением соответствующих данных в книгу складского учета продуктов питания. | 1 раз в неделю            | Заведующий столовой, медицинская сестра.        | Присутствие при поступлении продуктов. Осмотр упаковки, прием сопроводительных документов, соблюдение остаточного срока годности. |
| 2        | Закладка основных<br>продуктов         | 1. Соблюдение работниками столовой санитарно-технологических требований при приготовлении пищи.                                                                                                                                                                                     | 3 раза в неделю           | Члены бракеражной комиссии, заведующий столовой | Присутствие при закладке с занесением соответствующей записи в производственный журнал.                                           |

|   |                                                              |                                                                                                                                                                              |                                    |                                                 |                                                                            |
|---|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Выход готовых блюд                                           | 1.Органолептическая оценка готовых блюд.<br>2.Наличие суточных проб.                                                                                                         | Ежедневно                          | Члены бракеражной комиссии                      | Снятие пробы с занесением соответствующей записи в бракеражный журнал      |
| 4 | Отпуск блюд получателям социальных услуг                     | 1.Соблюдение правил отпуска блюд и напитков (температура, вес порций, сервировка)                                                                                            | 3 раза в неделю                    | Члены бракеражной комиссии, заведующий столовой | Присутствие при раздаче готовых блюд в столовой и раздаточных пансионата.  |
| 5 | Санитарно-эпидемиологический режим на пищеблоке, раздаточных | 1.Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке, раздаточных.<br>2.Соблюдение маркировки, правил мытья и обработки инвентаря, посуды, оборудования.           | Ежедневно<br><br>1 раз в полугодие | Заведующий столовой, медицинская сестра.        | Посещение помещений пищеблока, раздаточных.                                |
| 6 | Персонал связанный с питанием получателей социальных услуг   | 1.Осмотр персонала на предмет наличия простудных и гнойничковых заболеваний, опрос на наличие кишечных инфекций<br>2.Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока. | Ежедневно<br><br>Ежедневно         | Медицинская сестра                              | Проведение осмотра с занесением соответствующей записи в журнале здоровья. |

|   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                         |                                      |
|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| 7 | Продуктовые склады | 1.Соблюдение сроков и условий хранения продуктов с занесением соответствующих записей в журнал температурного режима холодильного оборудования, журнал показаний гигрометров, журнал учета сроков реализации продуктов.<br>2.Соблюдение товарного соседства хранения продуктов. | 1 раз в неделю | Заведующий столовой, медицинская сестра | Осмотр складских помещений пищеблока |
|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|

Заведующий столовой



Н.А. Акулич