**Министерство труда и социальной защиты**

**Калужской области**

ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

«23» октября 2017 г. № 122-осн

**П Р И К А З**

**«Об утверждении**

**Положения о совете по питанию**

**ГБУКО «Калужский дом-**

**интернат для престарелых**

**и инвалидов в новой редакции»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.1. 3049-13 приказываю,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о совете по питанию ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» согласно приложения к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 23 октября 2017 г.

3. Данный приказ довести до заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор И.Г. Кирилюк**

Приложение

к приказу ГБУКО «Калужский

дом-интернат для престарелых и инвалидов»

от 23 октября 2017 г. № 122-осн

Согласовано: Утверждаю:

Председатель профсоюзного Директор ГБУКО

комитета «Калужский дом-интернат

для престарелых и инвалидов»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Е. Баранцова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Г. Кирилюк

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ ГБУКО «КАЛУЖСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

**I. Общие положения**

1.1. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи социально-медицинскому Учреждению в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания клиентов социального Учреждения.

1.2. В своей работе Совет по питанию руководствуется:

- [Положением о ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приказ № 114 от 05.11.2014 г.);](http://www.34kpspb.caduk.ru/DswMedia/tipovoepolojenieodoshkol-nomobrazovatel-nomuchrejdenii.pdf)

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.1079-01 "Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья";

- Уставом ГБУКО «Калужский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

**II. Структура Совета по питанию**

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа работников Учреждения и представителей из состава клиентов учреждения.

2.2. Председателем Совета по питанию является директор Учреждения. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.

2.3. В состав Совета по питанию входят:

- Директор

- главная медицинская сестра

- медицинская сестра диетическая

- шеф-повар

- заведующий складом

- специалист по социальной работе

- заведующая отделением

- 2 представителя из числа клиентов Учреждения

2.4. Состав совета по питанию утверждается Приказом директора учреждения сроком на 3 года.

2.5. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются:

- обеспечение клиентов сбалансированным питанием;

- взаимодействие с поставщиками продуктов питания по вопросу качества сырья и полуфабрикатов;

-разработка, внедрение и корректировка перспективного меню согласно выполнения натуральных норм продуктов питания на одного клиента с учетом, а также сезонности;

- обеспечение качества и контроля за приготовлением и выдачей готовых блюд;

- формирование у клиентов навыков культурного приема пищи;

- создание психологического микроклимата во время приема клиентами пищи;

- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке и в местах приема клиентами пищи;

- ведение документации по питанию;

- освещение вопросов организации питания клиентов в Учреждении (собрания, дни открытых дверей, информационные уголки).

**III. Основные задачи работы Совета по питанию**

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в Учреждении.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания клиентов в Учреждении.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания клиентов в Учреждениях.

3.4. Заседания Совета по питанию проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.5. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.6. Председатель Совета по питанию:

- организует деятельность Совета согласно плану работы на год;

- организует подготовку и проведение заседаний Совета по питанию;

- определяет повестку дня Совета по питанию;

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения.

3.7. Решения Совета по питанию принимаются большинством голосов при присутствии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.8. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решениях протокола Совета по питанию. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих заседаниях, а также членам трудового коллектива и клиентам Учреждения на общих собраниях и в информационных уголках.

3.9. Итогом заседания Совета по питанию являются коллегиально принятые рекомендации по улучшению качества питания с указанием исполнителей и сроков.

3.10. В случае необходимости на заседание Совета по питанию приглашаются представители трудового коллектива, родственники, представители Учредителя, общественных организаций.

**IV. Порядок и направления работы Совета по питанию**

4.1. Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в стационарных социальных Учреждениях и способствует его интеграции в работу.

- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного с организацией питания.

- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд.

-плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб в соответствии с санитарными правилами, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

- за организацией питания клиентов: соблюдением режима питания, доставкой и раздачей пищи, сервировкой стола, гигиены приема пищи, качеством и количество пищи, оформлением блюд, маркировкой посуды для пищи.

- за работой продуктового склада (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).

- за выполнением 14-ти дневного меню и норм раскладки.

- за организацией транспортировки продуктов, их качеством.

- за ведением документации по организации питания.

4.3.Совет проводит плановые заседания 1 раз в месяц.

**V. Права и обязанности членов Совета по питанию**

5.1. Члены Совета по питанию обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета по питанию;

- выполнять план работы Совета;

- принимать решения, соответствующие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам по организации питания в Учреждении.

5.2. Члены Совета по питанию имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания;

- контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений;

- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания;

- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной власти, в общественные организации по вопросу улучшения качества питания, формирования государственного заказа, поставки сырья и полуфабрикатов, оснащения пищеблока, столовой современным технологическим оборудованием;

- осуществлять контроль за выполнением решений заседания Совета по питанию;

5.3. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося организации питания клиентов, если его предложение поддержит не менее одной трети Совета по питанию;

- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**VI. Документация Совета по питанию**

6.1. Заседания Совета по питанию оформляются протокольно, в протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

Ознакомлены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Е. Баранцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д. Хохлова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Черникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Королева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Щеглова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Беденко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Прыткова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С. Ратников

Согласовано

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова О.С.

Исп. Иванова О.С.