



Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения
Свердловской области

«Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

ГАУ «Серовский ДИ»

624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Восточная, д. 10а

Тел.: 8 (34385) 6-14-62, 6-08-70 Факс: 8 (34385) 6-14-62

E-mail: msp-su-ser@egov66.ru

ОКПО 35150753, ИНН 6632003920, КПП 668001001

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАУ «Серовский ДИ»

от 20 14 г. № 64

Введено в действие

«20 14 г.

А.С. Суслов

(расшифровка подписи)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Организация питания»**

государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
(ГАУ «Серовский ДИ»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность структурного подразделения «Организация питания» государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее структурное подразделение, Учреждение).

1.2. Структурное подразделение создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Структурное подразделение создано с целью организации полноценного питания для проживающих граждан Учреждения.

1.4. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- Уставом Учреждения.
- Локальными нормативными актами Учреждения.
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- Приказами и указаниями Министерства социальной политики Свердловской области.
- Настоящим Положением.

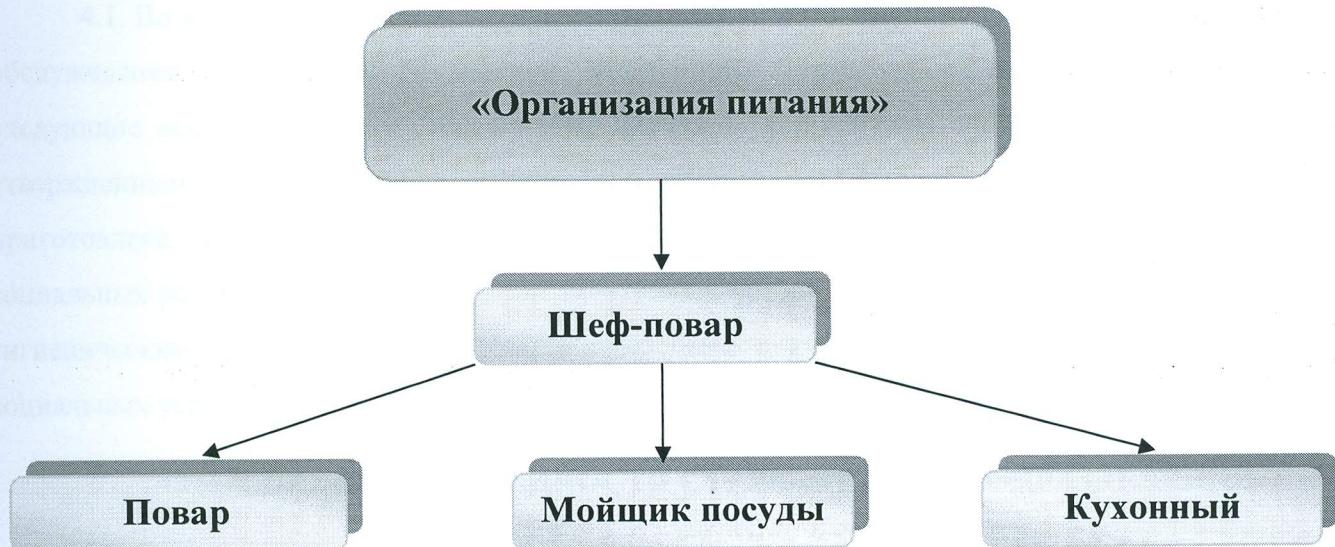
II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру подразделения и количество штатных единиц структурного подразделения «Организация питания» утверждает директор Учреждения.

2.2. В состав структурного подразделения входят должности:

- Шеф-повар – 1 штатная единица;
- Повар – 3 штатные единицы;
- Мойщик посуды – 3 штатные единицы;
- Кухонный рабочий – 1 штатная единица.

Структура подразделения



2.3. Руководит структурным подразделением шеф-повар, который в своей работе непосредственно подчиняется директору Учреждения и несет ответственность за выполнение задач и качество работы структурного подразделения в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников структурного подразделения регламентируются должностными инструкциями.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Бракеражный журнал.
- 3.2. Журнал учета скоропортящихся продуктов.
- 3.3. Книга учета овощей и фруктов.
- 3.4. Журнал учета сыпучих продуктов.
- 3.5. Журнал учета консервированных продуктов.
- 3.6. Журнал учета хлеба и специй.
- 3.7. Журнал учета молока и молочнокислых продуктов.
- 3.8. Журнал температурного режима холодильников (склад).
- 3.9. Журнал учета температурного режима холодильников (кухня).
- 3.10. Журнал измерения температуры и влажности.
- 3.11. Журнал по питанию сотрудников.

IV. ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Во исполнении Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» структурное подразделение реализует следующие основные задачи: обеспечение питанием получателей социальных услуг, согласно утвержденным нормам. Питание должно быть регулярным, разнообразным, пища должна быть приготовлена из доброкачественных продуктов, удовлетворять потребности получателей социальных услуг по калорийности, соответствовать установленным нормам питания, санитарно-гигиеническим требованиям. Питание должно быть с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники структурного подразделения должны иметь необходимые теоретические и практические навыки, знать требования законодательства, соблюдать этику делового общения с проживающими гражданами, Кодекс этики и служебного поведения.

5.2. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и иных локальных нормативных актов, которыми регламентируется деятельность Учреждения.

5.3. Вновь принимаемых сотрудников Учреждения знакомить со спецификой работы в системе социального обслуживания.

5.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.5. Требовать от администрации Учреждения выполнения условий труда в соответствии с занимаемой должностью, должностными инструкциями, Коллективным договором, трудовыми договорами (эффективными контрактами), Профессиональными стандартами.

5.6. Проходить переподготовку, повышение квалификации и иные формы обучения.

5.7. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, с другими подразделениями Учреждения.

5.8. Проходить инструктажи по охране труда и технике безопасности.

5.9. Соблюдать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативные акты Учреждения.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Структурное подразделение осуществляет взаимодействие со следующими структурными подразделениями Учреждения:

- «Общее руководство»;
- «Правовое обслуживание»;
- «Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность»;
- «Делопроизводство»;
- «Материально-техническое снабжение»;
- «Комплектование и учет кадров»;
- «Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание»;
- «Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание»;
- «Транспортное обслуживание и погрузо-разгрузочные работы»;
- «Бытовое обслуживание»;
- «Обслуживание и содержание зданий и территорий»;
- Медицинская служба «Отделение общего типа»;
- Отделение «Милосердие».

VII. СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач.

7.2. За несоблюдение законодательства в области трудового права.

7.3. Сотрудники структурного подразделения несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором (эффективным контрактом).

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до замены его новым Положением.

8.2. Оригинал Положения о структурном подразделении издается в одном экземпляре и хранится в Отделе кадров Учреждения.

8.3. Копия Положения передается в структурное подразделение с отметкой «Копия верна», подписывается специалистом по кадрам и заверяется печатью Учреждения.

8.4. Обязанность по обеспечению доступности настоящего Положения для ознакомления принимаемых, сотрудников структурного подразделения «Организация питания» осуществляется под личную подпись.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. При изменении целей, задач, функций и структуры подразделения Положение о структурном подразделении издается и утверждается в новой редакции приказом директора Учреждения.

Государственное бюджетное учреждение Тюменской области

«Управление социального обеспечения Тюменской области»

Учредитель: Тюменская область

Адрес: г. Тюмень, ул. Свердлова, 10

Телефон: +7 (3452) 64-24-00

Факс: +7 (3452) 64-24-01

E-mail: sozdrav@tmtu.ru

Сайт: sozdrav.tmtu.ru

Положение о структурном подразделении

«Структурное подразделение «Кадровое управление»

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

Установлено Указом Губернатора Тюменской области № 46 от 24 марта 2009 года

РАЗРАБОТАНО:

Специалист по кадрам структурного подразделения «Комплектование и учет кадров»

(подпись) А.Ю. Питателева (расшифровка подписи)