

Положение

**о подразделении организации питания государственного автономного
стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской
области «Первоуральский психоневрологический интернат»**

1. Общие положения

1.1. Подразделение организации питания (далее – Подразделение) является структурным подразделением государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Подразделение подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.3. Положение о Подразделении организации питания государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат» (далее – Положение) разработано в целях организации полноценного горячего питания постоянно проживающих в Учреждении граждан пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов I, II групп старше 18 лет, страдающих хроническими психическими заболеваниями и нуждающихся в постоянном постороннем уходе вследствие частичной или полной утраты способности к самообслуживанию, признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг).

1.4. Подразделение в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ;

- Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ;
- Федеральным законом "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ;
- Федеральным законом "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 N 48-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;
- Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ;
- Положением о рабочей группе ХАССП ГАУ «Первоуральский ПНИ» П-3-2016 от 18.07.2016 г.;
- Положением о руководителе группы ХАССП ГАУ «Первоуральский ПНИ» П-4-2016 от 18.07.2016 г.;
- другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим положением о подразделении организации питания (далее – Положение).

1.5. В состав Подразделения входят: шеф повар, повар, официант и кухонный рабочий.

1.6. Сотрудники Подразделения назначаются и освобождаются от должности Приказом директора Учреждения.

1.7. Структура и штатная численность Подразделения утверждается исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения.

1.8. Состав Подразделения может быть изменен в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Приказом Учреждения.

2. Цель и основные задачи

2.1. Основная цель Подразделения – организация рационального сбалансированного качественного и разнообразного питания с учетом его особенностей для лиц, длительное время проживающих в организованных коллективах учреждения социального обслуживания, направленная на профилактику основных заболеваний, поддержание психической активности граждан инвалидов

2.2. Основные задачи:

- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности;
- соблюдение гигиенических требований к ассортименту продуктов и технологии приготовления блюд;
- включение в рацион питания пищевых продуктов лечебно-профилактического назначения;
- обеспечение профилактики витаминной недостаточности;
- соблюдение требований к пищевой ценности (калорийности и содержанию основных пищевых веществ) рационов и режиму питания;
- недопущение длительных перерывов между отдельными приемами пищи, особенно между ужином предыдущего и завтраком последующего дня;
- модернизация пищеблока Учреждения в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

3. Функции

Подразделение в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- 3.2.1. осуществляет разработку, внедрение и поддержание процедур, основанных на принципах ХАССП для управления безопасностью пищевых продуктов и услуг общественного питания;
- 3.2.2. составляет меню, учитывая необходимые суточные потребности проживающих в питании. Обеспечивает разнообразие ассортимента блюд и кулинарных изделий;
- 3.2.3. обеспечивает своевременное приготовление и раздачу пищи;
- 3.2.4. проводит бракераж готовой пищи;
- 3.2.5. организует учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности;
- 3.2.6. осуществляет расстановку работников Подразделения, составляет графики выхода их на работу и ведет табельный учет рабочего времени;
- 3.2.7. организует своевременное списание пришедших в негодность материальных ценностей и проведение их инвентаризации;
- 3.2.8. обеспечивает правильное хранение и расходование продуктов по назначению; гигиенической обработки продуктов и подачи пищи в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями;

- 3.2.9. осуществляет процесс первичной кулинарной обработки сырья (промывка, очистка и нарезка овощей и зелени; размораживание мяса, рыбы; потрошение птицы, рыбы; обработка субпродуктов);
- 3.2.10. производит раздачу готовой пищи согласно требованиям;
- 3.2.11. соблюдает правила личной гигиены и сотрудники своевременно проходят медицинские осмотры, являющихся основанием допуска к работе.

4. Делопроизводство

4.1. В Подразделении ведется следующая документация:

- журнал входного контроля сырья;
- журнал контроля температуры в холодильных и морозильных камерах;
- журнал осмотра технического оборудования;
- журнал здоровья;
- журнал контроля за качеством готовой пищи (бракеражный);
- журнал генеральных уборок;
- журнал инструктажа о мерах пожарной безопасности;
- журнал «С» витаминизации блюд;
- журнал по закладке продуктов питания;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки;
- журнал контроля t в холодильнике для хранения суточных проб.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Подразделение взаимодействует в рамках своего функционала со всеми подразделениями Учреждения по вопросам организации питания.

5.1.1. С подразделением бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности:

- получает нормы питания, меню-требование на выдачу продуктов питания, утвержденная норма рабочего времени;
- предоставляет материальный отчет, табель учета рабочего времени, график выхода на работу, меню-требование на выдачу продуктов питания, товарные накладные на получение продуктов питания.

5.1.2. С подразделением комплектования и учета кадров:

- предоставление табеля учета рабочего времени, график выхода на работу сотрудников Подразделения, листы временной

нетрудоспособности работников Подразделения.

6. Права

Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

- 6.1. Вносить предложения на рассмотрение руководства и должностным лицам Учреждения относительно организации питания.
- 6.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации и правилам оформления документов.
- 6.3. Вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по разработке локальных документов Учреждения.
- 6.4. Получать для ознакомления документы, поступающие в Учреждение на бумажных носителях, а также по электронной почте.
- 6.5. Получать от структурных подразделений Учреждения документы, необходимые для работы Подразделения.
- 6.6. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Учреждения, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения.

7. Ответственность

Подразделение несет ответственность:

- 7.1. За своевременное и качественное осуществление возложенных должностных обязанностей.
- 7.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно – правовых актов, относящихся к компетенции Подразделения.
- 7.3. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности и требования положения системы управления охраны труда.
- 7.4. За ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами.


8. Контроль организации питания

- 8.1. Контроль организации питания, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил, качества поступающего сырья и готовой продукции, реализуемых в Учреждении, осуществляется бракеражной комиссией Учреждения.
- 8.2. Контроль целевого использования, учета поступления и расходования денежных и материальных средств осуществляет бухгалтерия Учреждения.
- 8.3. Текущий контроль организации питания получателей социальных услуг в Учреждении осуществляют медицинский персонал Учреждения, ответственные за организацию питания, комиссия по обеспечению комплексной безопасности в Учреждении, бракеражная комиссия и шеф-повар.

9. Заключительные положения

- 9.1. Положение о подразделении организации питания утверждается руководителем Учреждения.
- 9.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений, необходимо руководствоваться законодательством РФ.
- 9.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о подразделении организации питания.

Разработал
шеф повар

 Данилова А.Н.

Согласовано
юрисконсульт
специалист по кадрам

 Санникова Я.С.
Отева Л.Н.