

Утверждаю

Директор ОИ У «Елецкий дом-интернат,  
предназначенный для граждан,  
имеющих психические расстройства»



Т. Б. Масалкова

«10» июля 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении организации питания ОБУ «Елецкий дом-интернат,  
предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Отделение по организации питания (далее-Отделение) является структурным подразделением ОБУ «Елецкий дом-интернат, предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства» (далее-Учреждение).
- 1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Липецкой области, приказами управления социальной политики Липецкой области и директора Учреждения, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Отделение по организации питания осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и отделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 1.5. Настоящее Положение и структура отделения утверждаются руководителем Учреждения.

### **2. Правовой статус**

- 2.1. Отделение не является юридическим лицом.
- 2.2. Отделение создается без ограничения срока деятельности.

### **3. Структура и организация деятельности отделения**

- 3.1. Отделение организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и функций, и подчиняется шеф-повару.
- 3.2. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием, исходя из задач, стоящих перед Отделением.
- 3.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

### **4. Основные задачи деятельности отделения**

- 4.1. Предметом деятельности Отделения является организация питания получателей социальных услуг.
- 4.2. Основными задачами Отделения являются:
  - 4.2.1. Планирование, организация и контроль рационального питания.
  - 4.2.2. Разработка и внедрение ХАССП.
  - 4.2.3. Приготовление блюд согласно меню с соблюдением технологических процессов.
  - 4.2.4. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания получателей социальных услуг.
  - 4.2.5. Выдача блюд после снятия пробы.
  - 4.2.6. Контроль сроков годности продуктов.
  - 4.2.7. Контроль за качеством приготовления пищи, требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных помещений.
  - 4.2.8. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания получателей социальных услуг, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
  - 4.2.9. Обеспечение выполнения постановлений, приказов, предписаний.
  - 4.2.10. Проведение текущей, заключительной и генеральной уборки помещений пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств.
  - 4.2.11. Организация обязательной санитарной обработки технологического оборудования по мере загрязнения и в конце рабочего дня.
  - 4.2.12. Мытье пищеблока и кухонной посуды после каждого приема пищи.

4.2.13. Проведение ежедневного осмотра работников пищеблока на предмет гнойничковых ран, кишечной и катаральной инфекции.

4.2.16. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности Отделения.

4.2.17. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

## **5. Организация работы Отделения**

5.1. Отношения между работниками Отделения и администрацией Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ, коллективным договором.

5.2. Сотрудники Отделения находятся в непосредственном подчинении шеф-повара.

5.3. Руководитель Отделения, администрация Учреждения создает условия, обеспечивающие деятельность работников Отделения.

5.4. За нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка на виновных лиц могут быть наложены взыскания, предусмотренные законодательством.

## **6. Руководство Отделением**

6.1. Работой Отделения руководит шеф-повар, который назначается на должность и освобождается от должности директором.

6.2. Шеф-повар:

- руководит всей деятельностью Отделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отделения;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками пищеблока, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю Учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

3 - вносит руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы подразделения, оптимизации ее структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности пищеблока, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников пищеблока;
- участвует в подборе и расстановке кадров пищеблока, вносит руководству Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников пищеблока;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью подразделения в целом;
- несет ответственность за качество приготовления пищи.

6.3. Шеф-повар для установления размера выплат стимулирующего характера ежеквартально предоставляет директору Учреждения сведения об интенсивности, высоких результатах работы на каждого работника Отделения в соответствии с Критериями интенсивности и высоких результатов работы.

6.4. Шеф-повар несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отделение функций и задач;
- внедрение и работу ХАССП на пищеблоке;
- организацию работы Отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделении, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отделения;
- готовность Отделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.4. В период отсутствия шеф-повара его обязанности исполняет повар.

## **7. Права, обязанности, ответственность**

7.1. Шеф-повар имеет право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя Учреждения и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отделения;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

7.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- 7.2.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 7.2.2. Выполнять возложенные на них обязанности;
- 7.2.3. Исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов.

7.3. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделение настоящим Положением задач и функций несет шефповар – руководитель Отделения.

7.4. Ответственность сотрудников Отделения определена их должностными инструкциями.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 10.07.2023 года.

8.2. Настоящее положение применяется к правоотношениям, возникшим с 16 марта 2023 года.

8.3. Признать утратившими силу Положение о подразделении по социально-бытовому обслуживанию ОГБУ «Елецкий психоневрологический интернат».