УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения
КГБУ СО «Эвенкийский дом-интернат»
_____ Т.В. Кожокарь
«30» декабря 2022г
М.П.

Приложение № 7 к приказу КГБУ СО «Эвенкийский дом-интернат» №83а от 30.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении пищеблока

КГБУ СО «Эвенкийский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Положение о подразделении пищеблока (кухня, столовая) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Эвенкийский дом – интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права, обязанности и взаимодействия с другими подразделениями.

Подразделение пищеблока (кухня, столовая) (далее - подразделение) входит в структурное подразделение Хозяйственный отдел Учреждения.

Подразделение подчиняется начальнику хозяйственного отдела Учреждения.

Подразделение возглавляет шеф-повар, непосредственно подчиняющийся начальнику хозяйственного отдела.

Шеф-повар назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения согласно ТК РФ.

Персонал подразделения принимаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

Должностные обязанности персонала подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Учреждения.

Численный состав подразделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

Должностной состав подразделения: шеф-повар – 1 ед.; повар - 2 ед.; официант – 2 ед.; кухонный рабочий - 2 ед.; мойщик посуды - 2 ед.

Персонал подразделения работает в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. В своей деятельности персонал подразделения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации; федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, Законами Красноярского края, Постановлениями Правительства Красноярского края, приказами и распоряжениями Министерства социальной политики Красноярского края,

локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением.

2. Основные задачи подразделения

2.1.Осуществление единой политики по организации питания получателей социальных услуг;

2.2.Обеспечение качества приготавливаемой продукции;

2.3.Обеспечение безопасности питания получателей социальных услуг;

3. Функции подразделения

- Осуществление контроля за качеством поставляемой на кухню продукции и сырья;
- Контроль за соблюдением норм, правил, методик, технологий и процессов в приготовлении продукции;
- Контроль за поддержанием надлежащего санитарного состояния помещений и оборудования кухни, столовой, раздачи;
- Обеспечение подразделения достаточным количеством посуды, кухонным, разделочным и уборочным инвентарем.
- Составление заявок на приобретение продукции, сырья, расходных материалов.

4. Направления деятельности персонала подразделения

4.1.Шеф-повар:

- разработка 14-дневного меню с учетом норм питания (постановление № 607-п от 17.12.2014г. «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания», постановления Минтруда России № 12 от 15.02.2002г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».
- контроль за качеством, соблюдением технологии приготовления блюд поварами.
- контроль за соблюдением санитарных норм и правил при приготовлении блюд и в производственных помещениях на пищеблоке поваром, официантом, кухонным рабочим, мойщиком посуды, буфетчиком. (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"),
- следит за качеством поступающих продуктов на кухню и несет ответственность за качеством приготовленных блюд;

4.2. Повар:

- качественное приготовление блюд согласно технологическим картам, соблюдение санитарных норм и правил на пищеблоке (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения").

4.3. Официант:

- сервировка стола, подача готовых блюд ПСУ;
- доставка блюд по комнатам проживающим, согласно списка;
- соблюдение санитарных норм и правил в обеденном зале (СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг")

4.4. Кухонный рабочий:

- подготовка продуктов питания для приготовления блюд;
- текущие, генеральные уборки в помещении пищеблока (СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг")

4.5. Мойщик посуды:

-мытье посуды обеденной и кухонной с соблюдением санитарных норм и правил (СанПиН 2.3.61079-01 санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья санитарно - эпидемиологические правила».

- порционирование готовых блюд ПСУ по весу согласно меню (взвешивание, нарезка, раскладка по тарелкам) (постановление № 607-п от 17.12.2014г. « Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания»
- текущие, генеральные уборки в буфетной и обеденном зале.

4.6.Уборщик служебных помещение:

- проведение влажных, генеральных уборок полов, и т.д. согласно должностной инструкции и требований СанПиНа.

5. Права и обязанности персонала подразделения

5.1.Руководитель подразделения и персонал имеют право:

- Для решения поставленных перед подразделением задач и выполнения, возложенных на него функций, персонал подразделения имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов входящих в компетенцию подразделения.
- На бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.
- На обеспечение спецодеждой, моющими средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

5.2.Руководитель и сотрудники подразделения обязаны:

- Выполнять возложенные на подразделение функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных документов Учреждения.
- Своевременно и качественно осуществлять подготовку документов по вопросам,

отнесенным к компетенции подразделения. Контролировать качество приготовления продукции.

6.Ответственность сотрудников подразделения

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение задач несет шеф-повар.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.2. Персонал подразделения несет ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и начальника хозяйственного отдела, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за неэффективную реализацию своих функций и задач;

в) за разглашение сведений о получателе социальных услуг, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

г) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

д) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

е) за причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством.

7.Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Персонал подразделения обменивается информацией по вопросам, входящим в их компетенцию со специалистами других структурных подразделений Учреждения.

Подразделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом, отделением социальной помощи, социально-реабилитационным отделением, хозяйственным отделом.