

УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 8

к приказу директора государственного автономного учреждения Саратовской области «Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от "31" декабря 2019 года № 172

Директор \_\_\_\_\_ Воеводина Г.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе организации питания

#### 1. Организация

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права ответственность и основы деятельности отдела организации питания
- 1.2. Отдел организация питания осуществляет функции общественного питания
- 1.3. Отдел организация питания является самостоятельным структурным подразделением учреждения
- 1.4. В своей деятельности Отдел организация питания руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами учреждения и настоящим положением
- 1.5. Деятельность отдела организации питания осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обслуживании, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего производством (шеф-повара
- 1.6. Заведующий производством (шеф-повар) и другие работники отдела организации питания назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего производством (шеф-повара) и других

работников отдела организации питания регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения

1.8. Отдел организации питания возглавляет заведующий производством (шеф-повар), на должность которого назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

1.9. Заведующий производством (шеф-повар): -руководит всей деятельностью отдела организации питания, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдела организации питания задач и функций; -осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решение, обязательные для всех работников отдела организации питания; -распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отдела организации питания, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников; -вносит руководству учреждения предложения по совершенствованию работы отдела организации питания, оптимизации ее структуры и штатной численности; -участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела организации питания, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел организации питания задач и функций; -принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела организации питания; -участвует в подборе и расстановке кадров отдела организации питания; -вносит руководству учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела организации питания; -направлении их на переподготовку и повышение квалификации; -совершенствует систему трудовой мотивации работников отдела организации питания; -осуществляет контроль за подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела организации питания в целом.

1.10. В период отсутствия заведующего производством( шеф-повара) его обязанности исполняет назначенный приказом директора учреждения другой работник.

1.11. Заведующий производством (шеф-повар) или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направленных от имени отдела организации питания по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Отдел организация питания осуществляет свою деятельность в взаимодействии с другими службами и структурными подразделениям

учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела организации питания несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание отдела организации питания утверждается директором учреждения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания получателей социальных услуг в отдела организации питания, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.2. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной деятельности отдела организации питания.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями учреждения.

## **3. Основные функции**

3.1. Планирование, организация и контроль общественного питания.

3.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания получателей социальных услуг.

3.3. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного процесса

3.4. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно- хозяйственной деятельности отдела организации питания, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

3.5. Контроль за качеством приготовления пищи, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных помещений.

3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

## **4. Требования к организации питания получателей социальных услуг**

4.1. Пищеблок находится на 1-м этаже нежилого административного здания Отдел организация питания -клуб, пищеблок оборудован автономной приточно-вытяжной вентиляцией, размещается в помещениях, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности.

4.2. Устройство и содержание помещений пищеблока, оборудование, инвентарь, посуда, условия транспортировки и хранения пищевых продуктов соответствуют санитарным правилам.

4.3. Состав и планировка помещения пищеблока должны обеспечивать соблюдение гигиенических требований при технологических процессах приготовления блюд в соответствии с требованиями к общественному питанию.

4.4. Поточность технологического процесса приготовления блюд должна исключать возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов.

4.5. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий годности (хранения продукции). Для контроля за качеством поступающей продукции проводится органолептическая оценка и делается запись в журнале.

4.6. Продукты следует хранить по видам продукции: сухие (мука, сахар, крупа, макаронные изделия и др.); хлеб, мясные рыбные; молочно-жировые; гастрономические, овощи и фрукты. Условия и сроки хранения продуктов должны соответствовать требованиям санитарных правил.

4.7 В холодильных камерах, холодильниках должны строго соблюдаться правила соседнего соседства. Сырые и готовые продукты следует хранить отдельно. В камере суточного запаса продуктов допускается совместное кратковременное хранение с соблюдением условий товарного соседства (на отдельных полках, стеллажах).

## **5. Права сотрудников отдела организации питания .**

Сотрудники отдела организации питания имеют право:

5.1. Знакомиться с проектами решений администрации Учреждения, документами вышестоящих органов, участвовать в обсуждениях вопросов, касающихся деятельности подразделения.

5.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности подразделения.

5.3. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников или о наложении взыскания на нарушителей трудовой и производственной дисциплины подразделения.

### **6. Ответственность сотрудников отдела организации питания**

Сотрудники отдела организации питания несут ответственность:

- 6.1. за качественное, своевременное и в полном объеме предоставление всего спектра стационарных социальных услуг получателям социальных услуг;
- 6.2. за соблюдение работниками отдела организации питания трудовой и производственной дисциплины;
- 6.3. за выполнение функциональных обязанностей, возложенных на каждого сотрудника трудовым договором;
- 6.4. за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдела организации питания;
- 6.5. за обеспечение сохранности имущества, находящегося на балансе отдела организации питания ;

В штатный состав отдела организации питания входят сотрудники следующих должностей - всего - 27 шт, ед.(заведующий отдела организации питания (производством) - 1 шт. ед., повар - 3 шт. ед., официант - 5 шт. ед., кухонный рабочий - 2 шт. ед., мойщик посуды - 4 шт., ед., буфетчик - 12 шт. ед.).

Заведующая столовой

Воеводина О.Г.

Согласовано

Юрисконсульт

Никонова Е.А.