

Утверждаю

Директор УСО ПНИ №10

И.А.Веровкин



« 01.02. » 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УСО ПНИ №10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы организации питания Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат №10» имени В.Г. Горденчука (далее Учреждение), определяет порядок обеспечения питанием в Учреждении.

1.2. Служба организации питания является структурным подразделением Учреждения и в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора по общим вопросам, а в части организации лечебного питания заместителю директора по медицинской части.

1.3.Руководителем службы организации питания является заведующий столовой. Прием на должность заведующего столовой и увольнение с должности производится в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора Учреждения. Заведующий столовой подчиняется непосредственно заместителю директора по общим вопросам, а в период его отсутствия – должностному лицу, исполняющему его обязанности.

В части организации лечебного питания заведующий столовой подчиняется заместителю директора по медицинской части, а в период его отсутствия должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Работники службы организации питания назначаются и освобождаются от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора Учреждения.

1.4. Служба организации питания в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 395н от 21 июня 2013 года «Об утверждении норм лечебного питания»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29 декабря 2014 № 1284 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15.02.2002 №12 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25.12.2003 № 90 «Об утверждении методических рекомендаций по организации диетического (лечебного) питания в государственных (муниципальных) учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3.6. 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.6.1066-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий»;
- ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»;
- ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция, реализуемая населению. Общие технические условия»;
- ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»;
- ГОСТ 31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»;
- ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»;
- Иными нормативными актами Российской Федерации в организации питания ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями;
- Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- приказами, распоряжениями директора Учреждения;
- приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;
- техническими регламентами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Структура службы организации питания

2.1. Структура и штат службы организации питания утверждается директором Учреждения.

2.2. В состав штата службы организации питания входят:

- заведующий столовой;
- шеф-повар;
- повар;
- заведующий продовольственным складом;
- кладовщик;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- грузчик.

2.3. Должностные обязанности работников службы организации питания устанавливаются должностными инструкциями.

2.4. Руководителю службы организации питания непосредственно подчиняются шеф-повар, заведующий продовольственным складом, кладовщик.

2.5. Шеф-повару службы организации питания непосредственно подчиняются повар, кухонный рабочий, мойщик посуды.

2.6. Общая продолжительность рабочего времени установлена в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи службы организации питания

3.1. Обеспечение получателей социальных услуг Учреждения рациональным, в том числе лечебным, сбалансированным питанием согласно утвержденным нормам, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

4. Функции службы организации питания

4.1. Обеспечение полноценным, рациональным, в том числе, лечебным питанием получателей социальных услуг, с соблюдением правил обработки

продуктов, их кулинарного оформления, вкусовых качеств, норм выхода готовых блюд.

4.2. Обеспечение правильного обслуживания, безопасной и бесперебойной работы оборудования кухни, других производственных помещений.

4.3. В соответствии с возложенными на нее задачами служба организации питания осуществляет следующие функции:

- производственно-хозяйственную и обслуживающую деятельность, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи в соответствии с номенклатурой диет;

- своевременное обеспечение продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного процесса;

- рациональное разделение труда в обслуживающей деятельности службы;

- ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности службы;

- осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям службы.

4.5. Согласование с руководством Учреждения и службой бухгалтерского учета всех поступивших документов, подтверждающих поступление продуктов питания, их объем, качество, сроки хранения, ассортимент.

4.6. Обеспечение содержания оборудования, посуды, инвентаря, всех помещений службы в надлежащем санитарном состоянии.

4.7. Получение по меню-требованию продуктов с продовольственного склада и выдача их на производство.

4.8. Проведение вспомогательных работ по приготовлению блюд и кулинарных изделий: ведение процессов первичной кулинарной обработки сырья.

4.9. Приготовление и отпуск:

- холодных блюд, салатов;

- супов;

- блюд из мяса, рыбы, птицы;

- гарниров из овощей, круп, картофеля, бобовых и макаронных изделий;
- соусов;
- блюд из яиц, творога;
- горячих и холодных напитков;
- изделий из теста;
- диетических блюд.

5. Права

Служба организации питания для решения возложенных на неё задач имеет право:

- 5.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 5.2. Знакомиться с проектами решений директора интерната, касающимися деятельности службы организации питания.
- 5.3. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности службы организации питания.
- 5.5. Запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами по вопросам, входящим в компетенцию службы организации питания.
- 5.6. Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с работой службы.
- 5.7. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию заведующего столовой.
- 5.8. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии и иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения со структурными подразделениями Учреждения

6.1. В процессе производственной деятельности служба организации питания взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- административно-управленческой службой;
- социально-медицинской службой;
- бухгалтерской службой;
- административно-хозяйственной службой;

-службой ЛТО;

- службой учета и комплектации кадров.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу организации питания задач и функций несет руководитель службы организации питания-заведующий столовой.

7.2. Ответственность работников службы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3. Заведующий столовой и другие работники службы организации питания несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности службы организации питания

8.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора :

9.1. При изменении структуры Учреждения.

9.2. При пересмотре штатного расписания Учреждения.

9.3. При появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению должностных обязанностей.

9.4. При внедрении новых технологий, меняющих характер работы.

9.5. В других случаях по решению руководителя Учреждения.

Заведующая столовой

 Левчук О.В.

Согласовано: Начальник ОК

 Збитнева Н.И.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 10

01.02.2016г.

№ 41

Санкт-Петербург
«Об утверждении
Положений об отделениях»

Для упорядочения и эффективности работы по организации питания в учреждении
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о службе организации питания в учреждении.

2. Заместителю по общим вопросам, заместителю по общим вопросам ЦСР, главному бухгалтеру, начальнику ОК, заведующему столовой применять в повседневной работе вновь утвержденный документ.

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Степанова Р.В., заместителя по ОВ.

Директор

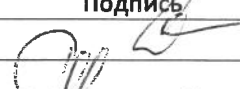
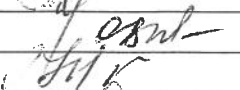
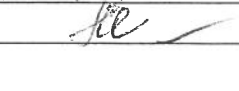



И.А.Веревкин

Приказ согласован: юрисконсульт

Штоколова Н В

С приказом ознакомлены, копии документа получены:

Ф.и.о.	должность	Подпись
Степанов Р.В.	Заместитель по ОВ	
Ревина Л.В.	Главный бухгалтер	
Клюкач О.В.	Заместитель по ОВ ЦСР	
Збитнева Н.И.	Начальник ОК	
Левчук О.В.	Зав.столовой	