

ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении кухни

1. Общие положения

1.1. Положение о подразделении пищеблока (кухня, столовая, буфетная) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ачинский психоневрологический интернат» (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.

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

1.3. Подразделение подчиняется заместителю директора Учреждения.

1.4. Подразделение возглавляет шеф-повар, непосредственно подчиняющийся заместителю директора.

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

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

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

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

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

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

1.10. 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

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

4. Направления деятельности персонала подразделения

Шеф-повар:

- разработка 24-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 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию. Содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы»),
- следит за качеством поступающих продуктов на кухню и несет ответственность за качеством приготовленных блюд;

Повар:

- качественное приготовление блюд согласно технологическим картам,

- соблюдение санитарных норм и правил на пищеблоке (СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию. Содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы»).

Официант:

- сервировка стола, подача готовых блюд ПСУ,
- соблюдение санитарных норм и правил в обеденном зале (СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию. Содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы».)

Кухонный рабочий:

- подготовка продуктов питания для приготовления блюд;
- текущие, генеральные уборки в помещении пищеблока зале (СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию. Содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы».)

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».

Буфетчик:

- 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 (СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию. Содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания престарелых инвалидов, санитарно-гигиеническому режиму их работы»).

5. Права и обязанности персонала подразделения

5.1. Руководитель подразделения и персонал имеют право:

5.1.1. 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.

5.1.2. На бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.

5.1.3. На обеспечение спецодеждой, моющими средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

5.2. Руководитель и сотрудники подразделения обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на подразделение функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и локальных документов Учреждения.

5.2.2. Своевременно и качественно осуществлять подготовку документов по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.

5.2.3. 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 заместителя директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за эффективную 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.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

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

5.2. Подразделение взаимодействует с административно-управленческим персоналом, отделением социальной помощи, медицинским отделением, отделением милосердия, социально-реабилитационным отделением.