



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации работы пищеблока ГБУ «Геронтологический центр «Спутник»

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами Главного управления социальной защиты населения Курганской области.
- 1.2 Пищеблок (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Геронтологический центр «Спутник» (далее – Учреждение).
- 1.3 В состав Отделения входит: обеденный зал на 170 посадочных мест, варочный цех, мясной цех, овощной цех, хлебный цех, склад кисломолочной продукции, комната персонала.
- 1.4 Отделение осуществляет свою деятельность под руководством шеф-повара.
- 1.5 Шеф-повар подчиняется непосредственно директору, заместителю директора Учреждения.
- 1.6 Сотрудники пищеблока подчиняются непосредственно шеф-повару.
- 1.7 Шеф-повар назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.8 Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 1.9 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Курганской области, приказами Главного управления социальной защиты населения Курганской области, приказами Департамента здравоохранения Курганской области, санитарными правилами и нормами, приказами директора Учреждения.

#### 2. Цели и задачи

- 2.1 Основными целями и задачами Отделения являются:
- 2.2 Организация питания проживающих Учреждения, в том числе и диетического, щадящего, при наличии определенных заболеваний.
- 2.3 Организация питания проживающих, утративших способность к самообслуживанию на местах, их кормление.
- 2.4 Концентрация специализированного оборудования и техники (варочные плиты, бытовые и промышленные холодильники, тестомес, картофелечистка и т.п.), представляющих дорогостоящее государственное имущество, в отдельном помещении.
- 2.5 Повышение качества организации питания проживающим Учреждения.

### **3. Функции**

- 3.1. Организация горячего питания (завтрак, обед, полдник и ужин) в течение всего дня.
- 3.2. Обеспечение проживающих Учреждения «сухим пайком», в случаях, когда приготовление горячего питания по каким-либо причинам не возможно.
- 3.3. Обеспечение качества приготовления блюд в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПин 2.1.3.2630-10).
- 3.4. Организация взятия и хранения суточных проб.
- 3.5. Обеспечение частоты и соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях пищеблока.
- 3.6. Содержание в надлежащем порядке обеденного зала в соответствии с санитарными правилами и нормами.
- 3.7. Ведение учета и своевременного предоставления необходимой отчетности.

### **4. Организация деятельности отделения**

- 4.1. Работа Отделения осуществляется на основе настоящего Положения, перспективных годовых, текущих планов работы Отделения и Учреждения.
- 4.2. Отделение расположено на первом этаже основного корпуса Геронтологического центра.
- 4.3. Организация питания на пищеблоке осуществляется всем проживающим Геронтологического центра в соответствии с утвержденным графиком работы пищеблока и варианта диеты.
- 4.4. Организация питания проживающим Учреждения оказывается без дополнительной платы.

### **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

Отделение взаимодействует:

- 5.1. Со структурными подразделениями, службами Учреждения – по вопросам организации питания.
- 5.2. С медицинским персоналом, диетической медицинской сестрой по вопросам организации питания на местах для маломобильных проживающих и диетического питания.

### **6. Права**

Отделение имеет право:

- 6.1. Выносить на рассмотрение руководства Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности и участвовать в их обсуждении.
- 6.2. В установленном порядке посещать мероприятия, занятия с проживающими, проводимые специалистами Учреждения.
- 6.3. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других служб Учреждения.
- 6.4. Вносить руководству Учреждения предложения об улучшении организации условий труда сотрудников пищеблока.

## 7. Ответственность

Отделение несет ответственность:

- 7.1 Жизнь и здоровье проживающих Учреждения, находящихся в Отделении.
- 7.2 Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение функций.
- 7.3 Ведение и сохранность документации.
- 7.4 Соблюдение сотрудниками Отделения норм этики и правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.
- 7.5 Обеспечение сохранности имущества, находящихся в помещениях Отделения.
- 7.6 Соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений), касающихся работы отделения.
- 7.7. Качественное и своевременное исполнение запланированных мероприятий, соблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности, информации.
- 7.8 Постоянный контроль и безопасность предоставляемых и оказываемых бытовых услуг с целью предупреждения травматизма и несчастных случаев среди проживающих Учреждения.