

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
СОГБУ «Издешковский ПНИ»
(от 15 июля 2015г. № 058а
ред. пр. от 09.01.2018г. № 186)



ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении «Организация питания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения «Организация питания» (далее - структурного подразделения) в СОГБУ «Издешковский ПНИ» (далее – учреждение).

1.2. Структурное подразделение осуществляет заготовку и хранение продуктов питания, обеспечивает 5-разовое питание граждан, проживающих в учреждении.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:

- действующим законодательством;
- нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации общественного питания;
- приказами директора, другими внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами учреждения;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации сбалансированного питания подопечных учреждения.
- настоящим Положением о деятельности структурного подразделения.

1.4. Деятельность структурного подразделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, единогласия в принятых решениях, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя структурного подразделения.

1.5. Сотрудники структурного подразделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников подразделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора учреждения.

1.7. Руководитель структурного подразделения «Организация питания» :

- руководит всей деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на пищеблок задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников подразделения;
- вносит предложения по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников подразделения;
- осуществляет контроль исполнения работниками их должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности подразделения в целом.

2. Структура подразделения

2.1. Структура, штатное расписание и численность подразделения утверждается директором учреждения.

2.2. Структурное подразделение состоит из 8 штатных единиц: повар – 3, буфетчица – 3, кухонный рабочий – 2.

3. Основные функции

Структурное подразделение осуществляет:

- 3.1. Выдачу приготовленной пищи.
- 3.2. Контроль за технологией приготовления пищи, нормам закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований.
- 3.3. Проведение бракеража готовой продукции.
- 3.4. Организацию учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности, внедрений передовых приемов и методов труда.
- 3.5. Контроль правильной эксплуатации оборудования и других основных средств.
- 3.6. Организация проведения инструктажей по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.
- 3.7. Соблюдение работниками подразделения правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.8. Организацию работ по повышению квалификации работников подразделения.
- 3.9. Оказание консультативной помощи среднему и младшему медицинскому персоналу учреждения в вопросах приема пищи.
- 3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

4. Основные задачи

Основными задачами структурного подразделения «Организация питания» являются:

- 4.1. Своевременное ежедневное приготовление пищи согласно меню-требованию.
- 4.2. Контроль качества приготавливаемых блюд.
- 4.3. Организация и осуществление 5-разового питания подопечных граждан.
- 4.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения по вопросам питания.
- 4.5. Подготовка и представление директору учреждения аналитических материалов о состоянии и перспективах развития деятельности учреждения в сфере организации и обеспечения питания подопечных интерната.
- 4.6. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

5. Права

Работники структурного подразделения имеют право:

- 5.1. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 5.2. Запрашивать и получать от руководства учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.
- 5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы подразделения.
- 5.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.
- 5.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с организацией питания граждан, проживающих в интернате.
- 5.6. Вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников структурного и других структурных подразделений учреждения по своему профилю деятельности подразделения.

6. Служебное взаимодействие

6.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Работники структурного подразделения несут персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Работник подразделения несет персональную ответственность за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами.

7.3. Работники структурного подразделения не освобождаются от ответственности, если действие, влекущее ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

7.4. Работник структурного подразделения, недобросовестно использующий имущество и средства учреждения в собственных интересах или интересах, противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным правом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до замены его новым Положением.

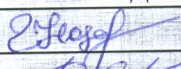
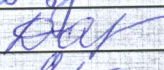
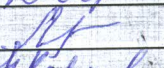
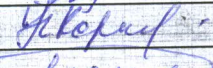
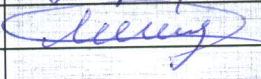
8.2. Оригинал Положения о структурном подразделении издается в одном экземпляре и хранится у специалиста по кадрам Учреждения.


8.3. Копия Положения передается в структурное подразделение с отметкой «Копия верна» и подписью специалиста по кадрам, заверенной печатью Учреждения.

8.4. При изменении целей, задач, функций, структуры подразделения Положение о структурном подразделении издается приказ и утверждается в новой редакции в течение 10-ти рабочих дней.

8.5. Положение доводится до всех сотрудников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления.

Лист ознакомления с Положением о структурном подразделении «Организация питания»

Дата	Наименование должности	Подпись
08.01.2018	бухгалтер	
09.01.2018	новар	
09.01.2018	кух. работ	
09.01.2018	кух. рабочем!	
09.01.2018	новар	

-01.06.2020 бухгалтер 

Лист ознакомления с Положением о структурном подразделении «Организация питания»

Дата Наименование должности Подпись