

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСОВО
«Копнинский психоневрологический интернат»
Королева Т.В.



20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении организации питания

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы организации питания.
- 1.2. Служба организации питания является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора.
- 1.3. Службу возглавляет заведующий производством (шеф-повар), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На время отсутствия зав. производством руководство службой организации питания осуществляет другое должностное лицо из состава сотрудников службы, о чем объявляется приказом по Учреждению.
- 1.4. Зав. производством подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.5. Работники службы назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора Учреждения по представлению зав. производством.
- 1.6. Работники службы организации питания в своей деятельности руководствуются Уставом Учреждения, организационно-распорядительными документами Учреждения, сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, разработанными и утвержденными директором Учреждения технологическими картами и настоящим Положением.
- 1.7. В состав службы организации питания входят:
 - повара;
 - кухонные рабочие.
- 1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников службы организации питания регламентируются должностными инструкциями.

ІІ. ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания.
- 2.2. Соблюдение правил охраны труда.

ІІІ. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организация горячего питания (завтрак, обед, полдник, ужин) в течении всего дня.
- 3.2. Обеспечение качества приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН.

- 3.3. Обеспечение чистоты и соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в производственных помещениях и столовой.
- 3.4. Содержание в надлежащем порядке обеденного зала в соответствии с требованиями СанПиН.
- 3.5. Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и охраны труда.
- 3.6. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности.

IV. ПРАВА

- 4.1. Знакомиться с решениями руководства Учреждения, касающихся деятельности службы организации питания.
- 4.2. Давать службам и отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы организации питания.
- 4.3. Требовать и получать от других служб Учреждения необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию службы организации питания.
- 4.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию службы.
- 4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других служб Учреждения.
- 4.6. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы и улучшению условий труда работников службы.
- 4.7. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.8. В пределах своей компетенции сообщать администрации Учреждения о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках.
- 4.9. Зав.производством имеет право вносить предложения в отдел кадров и руководству Учреждения о перемещении работников службы, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СЛУЖБАМИ

- 5.1. Для выполнения функций и реализации прав служба организации питания взаимодействует со всеми службами Учреждения.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение службой функций, несет зав.производством.
- 6.2. На зав.производством службы организации питания возлагается персональная ответственность за:
 - создание условий для производственной деятельности сотрудников службы;
 - организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на службу;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе и соблюдение правил пожарной безопасности;
 - соблюдение работниками службы трудовой и производственной дисциплины.

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками службы трудовой и производственной дисциплины.

6.3. Ответственность работников службы устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Разработал зав.производством

 С.Г.Чиркова