

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУСОВО

«Копнинский дом социального обслуживания»

Королева Т.В.



09 20 25 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОТДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

### ГБУСОВО «КОПНИНСКИЙ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность отделения организации питания.
- 1.2 Отделение организации питания является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом директора.
- 1.3 Отделение возглавляет заведующий производством (технолог общественного питания), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. На время отсутствия зав. производством руководство отделением организации питания осуществляет другое должностное лицо из состава сотрудников отделения, о чем объявляется приказом по Учреждению.
- 1.4 Зав. производством подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 1.5 Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора Учреждения по представлению зав. производством.
- 1.6 Работники отделения 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 в случае аутсорсинга технологические карты и меню разрабатываются обслуживающей организацией.
- 1.7 В состав отделения организации питания входят:
  - повара;
  - кухонные рабочие.
- 1.8 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения организации питания регламентируются должностными инструкциями.

#### II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания.
- 2.2 Обеспечение строгого соблюдения правил по охране труда и технической эксплуатации оборудования и приборов

- 2.3 Обеспечение противопожарной безопасности, контроль за исправностью противопожарного оборудования и инвентаря

### **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 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 обеденных залов 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 И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

Руководитель структурного подразделения имеет право:

- 4.1. Знакомиться с решениями руководства Учреждения, касающихся деятельности отделения организации питания.
- 4.2. Предоставлять рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения организации питания.
- 4.3. Требовать и получать от других отделений Учреждения необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию отделения организации питания.
- 4.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отделения.
- 4.5. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы и улучшению условий труда работников отделения.
- 4.6. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.7. В пределах своей компетенции сообщать руководству Учреждения о всех выявленных недостатках в процессе осуществления должностных обязанностей.
- 4.8. Зав.производством имеет право вносить предложения в отдел кадров и руководству Учреждения о перемещении работников отделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

### **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ**

- 5.1 Для выполнения функций отделение организации питания взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения:

- с вспомогательным и обслуживающим персоналом по вопросам материально-технического снабжения, ремонтно-технического, энергетического, бытового обслуживания.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение отделением функций, несет зав.производством.
- 6.2. На зав.производством отделения организации питания возлагается персональная ответственность за:
- создание условий для производственной деятельности сотрудников отделения;
  - организацию деятельности отделения по выполнению задач и функций, возложенных на отделение питания;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделении и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - соблюдение работниками отделения трудовой и производственной дисциплины.
- 6.3. Ответственность работников отделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Разработал зав.производством



С.Г.Чиркова