

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПНО


Е.В. Иванова
«26» 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУСО
«Психоневрологический интернат №6»


И.Г. Костив
«26» 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении
«Пищеблок»**

**Санкт-Петербургского государственного
бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Психоневрологический интернат №6»**

г. Санкт-Петербург
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пищеблок является структурным подразделением (далее – «Подразделение») Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат №6» (СПб ГБСУ СО «ПНИ №6»), подчиняется непосредственно директору, в его отсутствие заместителю директора по медицинской части.

1.2. Подразделение создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Пищеблок возглавляет шеф-повар, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет заместитель директора по медицинской части, старшая медсестра, медсестра диетическая.

1.5. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

1.6. Пищеблок в своей работе руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- нормативно - правовыми актами Российской Федерации;
- нормативно - правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга;
- приказами и распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- коллективным договором учреждения;
- уставом Учреждения;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Организационная структура и штатная численность пищеблока утверждается директором в конце текущего года на следующий год. Подразделение является самостоятельным, не входящим в состав иного подразделения. По мере деятельности подразделения, его структура может изменяться.

2.2. В состав подразделения входят следующие должности: шеф-повар, повара, кухонные рабочие.

2.3. Деятельность работников подразделения регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Основной задачей подразделения является организация и обеспечение получателей социальных услуг диетическим и лечебным, рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

4.1. В соответствии с возложенными на подразделение задачами, Пищеблок осуществляет следующие функции:

- организация и обеспечение получателей социальных услуг диетическим и лечебным, рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- соблюдение технологии приготовления блюд;
- соблюдение норм закладки продуктов;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм;
- обеспечение сохранности продуктов питания, оборудования, инвентаря;
- обеспечение санитарного состояния пищеблока;
- использование продуктов питания по назначению;
- ведение предусмотренной действующими нормативно- правовыми актами, соответствующей документации, предоставление отчетности о деятельности пищеблока.

4.2. Питание осуществляется в соответствии с меню-раскладкой, за подписью медицинской сестры диетической, шеф-повара, кладовщика продовольственного склад, бухгалтера, согласованной заместителем директора по медицинской части и утвержденной директором Учреждения.

4.3. Продукты со склада выписываются на основании меню-требования.

4.4. Контроль за качеством, разнообразие блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру диетическую и бракеражную комиссию.

4.5. Результаты проверок качества пищи, технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносится в бракеражный журнал.

4.6. Раздача пищи осуществляется через раздаточное окно пищеблока, а порционирование и прием пищи происходит в столовой и на отделениях.

4.7. Каждому проживающему интерната предоставляется пятиразовое питание. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графика:

I смена:

Завтрак – 08.00

2Завтрак- 11.00

Обед – 13.00

Полдник – 16.00

Ужин - 18.00

II смена:

Завтрак - 09.00

2Завтрак- 11.00

Обед - 14.00

Полдник – 16.00

Ужин - 19.00

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Для выполнения поставленных перед пищеблоком задач должны быть созданы следующие условия для организации питания проживающих:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- разработан и утвержден режим работы пищеблока, график выдачи блюд в соответствии с меню, порядок оформления заявок.

5.2. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- положения о пищеблоке;
- заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- примерного четырнадцатидневного меню, утвержденного директором Учреждения.

5.3. Пищеблок для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений интерната информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- вносить предложения по вопросам, входящим в свою компетенцию;
- проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию пищеблока;
- писать служебные записки о поощрении работников пищеблока, отличившихся в работе, и о наложении взысканий на работников пищеблока, нарушивших трудовую дисциплину и должностные обязанности.

5.4. Работники пищеблока обязаны соблюдать нормы действующего законодательства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделение несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на пищеблок задач;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в ведении подразделения;
- организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю;
- соблюдение требований действующего законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, правил техники безопасности и противопожарной защиты;
- соблюдение санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами.

6.2. Работники подразделения несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей в объеме, предусмотренном

соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями. Порядок привлечения сотрудников подразделения к ответственности определяется правилами трудового распорядка учреждения.

6.3. Работники подразделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

Разработчик:

Медицинская сестра диетическая



Л.Е. Амеляник

Юрисконсульт



Д.Н. Образцова