

## Приложение 1

к приказу ГБУСО МО «Коробовский  
психоневрологический интернат»

от 31.12.2021 № 566

### Положение

о структурном подразделении «Организация питания»  
государственного бюджетного стационарного учреждения социального  
обслуживания Московской области «Коробовский психоневрологический интернат»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности подразделения «Организация питания» (далее - Подразделение) государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области "Коробовский психоневрологический интернат" (далее – Учреждение);

1.2. Подразделение обеспечивает рациональное сбалансированное лечебное питание получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании в Учреждении (далее – ПСУ), в соответствии с их возрастом, диагнозом и индивидуальными особенностями по установленным нормам;

1.3. «Организация питания» является самостоятельным структурным подразделением Учреждения и подчиняется заведующему производством (шеф-повару);

1.4. В своей деятельности Подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации питания, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением;

1.5. Деятельность Подразделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего производством (шеф-повара);

1.6. Заведующий производством (шеф-повар) и другие работники Подразделения назначаются на должности, и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего производством (шеф-повара) и других работников

Подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения;

1.8. Подразделение возглавляет заведующий производством (шеф-повар);

1.9. Заведующий производством (шеф повар):

1.9.1. Руководит всей деятельностью Подразделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Подразделение задач и функций;

1.9.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Подразделения пищеблока;

1.9.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками пищеблока, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

1.9.4. Вносит директору Учреждения предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;

1.9.5. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности пищеблока, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Подразделение задач и функций;

1.9.6. Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Подразделения;

1.9.7. Участвует в подборе и расстановке кадров Подразделения, вносит директору Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

1.9.8 Совершенствует систему трудовой мотивации работников пищеблока;

1.9.9. Осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Подразделения в целом;

1.10. Заведующий производством (шеф-повар) имеет право подписи документов, направляемых от имени Подразделения по вопросам, входящим в его компетенцию;

1.11. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции с другими организациями;

1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

1.13. Настоящее положение, структура и штатное расписание Подразделения утверждаются директором Учреждения.

## 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами структурного подразделения «Организация питания» являются: создание условий направленных на обеспечение ПСУ рациональным, сбалансированным питанием, гарантирование качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания, ПСУ Учреждения, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

2.3. Разработка и предоставление директору Учреждения по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности пищеблока;

2.4. Обеспечение санитарно – гигиенической безопасности при организации трудовых процессов и организации питания ПСУ;

## 3. Основные функции

3.1. Планирование, организация и контроль за питанием ПСУ, а также получение, хранение и учет продуктов питания, производство готовой продукции на пищеблоке;

3.2. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и обслуживающего процесса;

3.3. Ведение учета и своевременное предоставление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности пищеблока, правильное применение действующих форм и стимулирование труда;

3.4. Контроль за качеством приготовления пищи, требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и обслуживающих помещений Подразделения;

3.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

## 4. Организация питания ПСУ

4.1. ПСУ Учреждения получают шестиразовое питание. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах, основные и сопутствующие диагнозы. Отдельные группы ПСУ по назначению врача получают дополнительное питание;

4.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим сезонным четырнадцатидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей ПСУ в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания, утвержденным советом по питанию Учреждения в соответствии с действующими правовыми актами и действующего законодательства Российской Федерации. При составлении меню и расчете

калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов);

4.3. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – два три раза в неделю. При наличии ПСУ, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о ПСУ с рекомендациями по диетическому питанию имеются в отделениях, на пищеблоке и у медицинской сестры диетической. На основании данных о количестве присутствующих ПСУ с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергической ценности;

4.4. При отсутствии, каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты;

4.5. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для ПСУ, которое утверждается директором Учреждения. На каждое блюдо, должна быть, заведена технологическая карта установленного образца;

4.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременная поставка продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой диетической составляется служебная записка с указанием причины;

4.7. Питание ПСУ должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд;

4.8. Выдача пищи осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения;

4.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); крошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

4.10. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке;

4.11. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж поступающих продуктов и продовольственного сырья) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.12. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием - изготовителем в соответствии с нормативно - технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильным оборудованием - контрольными термометрами;

4.13. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания;

4.14. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии, проходить плановое техническое обслуживание;

4.15. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку;

4.16. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита;

4.17. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику;

4.18. Работники службы проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваний, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки (аттестации);

4.19. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в "Журнал здоровья". Не допускаются или немедленно отстраняют от работы заболевших работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не

допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги;

4.20. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, курить на рабочем месте;

4.21. Для обеспечения преемственности питания медицинская сестра диетическая информирует об ассортименте питания ПСУ, вывешивая меню в отделениях с указанием полного наименования блюд, их выхода.

## 5. Права

5.1. Подразделение имеет право:

5.1.1. Получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. Запрашивать и получать от директора Учреждения и структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Подразделения;

5.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.5. Вносить предложения директору Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Подразделения;

5.1.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Подразделения.

## 6. Ответственность

6.1. Подразделение, возглавляющий его заведующий производством (шеф-повар) несет персональную ответственность за:

6.1.1. Выполнение возложенных на Подразделение функций и задач;

6.1.2. Организацию работы Подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

6.1.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

6.1.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Подразделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

6.1.5. Соблюдение работниками пищеблока правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.1.6. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами и действующего законодательства Российской Федерации;

6.1.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Подразделения;

6.1.8. Готовность пищеблока к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;

6.1.9. Сохранность материальных ценностей Подразделения.

## 7. Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, в пределах своей компетенции со сторонними организациями;

7.2. С подразделением «Материально – техническое снабжение» - по вопросам, связанными со своевременными поставками продуктов питания и продовольственного сырья.