Государственное автономное учреждение
Новосибирской области «Областной центр
социальной помощи семье и детям
«Морской залив»

Утверждаю:
Директор
_____ Е.С. Целиков
«__» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организации питания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение по организации питания создано для обеспечения клиентов Учреждения здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, технологическая и кулинарная обработка продуктов питания и блюд, физиологический обоснованный режим питания.

1.2. Отделение по организации питания является структурным подразделением ГАУ НСО «ОЦСПСиД «Морской залив». Непосредственное руководство отделением осуществляет директор Учреждения. Все работники отдела непосредственно подчиняются шеф-повару, а в его отсутствие – ответственному повару.

1.3. Условия труда работников отделения по организации питания, организация их рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими Уставом Учреждения, коллективным договором и другими локальными актами.

1.4. Деятельность работников отделения по организации питания регламентируются соответствующими должностными инструкциями, характеристиками работ. Разработка должностных инструкций, характеристик работ осуществляется заведующим производством (шеф- поваром) совместно со специалистом по кадрам на основе квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Их утверждает директор Учреждения. Должностные инструкции, характеристики работ подлежат переработке в случае изменений в задачах отделения или содержании обязанностей его работников, но не реже чем один раз в пять лет.

1.5. В своей работе отделение по организации питания руководствуется настоящим Положением, законодательными и нормативно – правовыми актами органов государственной власти о санитарно – эпидемиологических требованиях к организации питания, действующими СанПиНами, а также другими действующими документами по вопросам улучшения по организации питания.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение клиентов Учреждения энергетически сбалансированным рационом питания.
- оказание платных услуг по профилю деятельности.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация системы контроля за качеством предоставляемых услуг.

3.2. Ведение учета и своевременное представление необходимой отчетности.

3.3. Разработка рациона питания (совместно с медицинской сестрой диетической), который предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания клиентов Учреждения в течение суток.

3.4. Разработка меню (четырнадцатидневное). Меню включает перечень блюд, кулинарных, мучных, кондитерских, и хлебобулочных изделий по отдельным приемам

пищи.

3.5. Соблюдение рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур.

3.6. Осуществление производства готовых блюд в соответствии с технологическими картами;

3.7. Соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов в соответствии с установленными изготовителем и указанными в документах, подтверждающих качество и безопасность продуктов.

3.8. Соблюдение правил личной гигиены персоналом Отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Шеф-повар проводит контроль организации деятельности отдела организации питания:

1. Контроль организации снабжения учреждения продуктами, своевременную подачу предварительных заявок и их удовлетворение, состояние завоза продуктов.
2. Контроль за качеством продуктов, условиями их хранения и сроками реализации.
3. Контроль за закладкой продуктов и выходом блюд.
4. Контроль за технологией приготовления пищи и правильностью кулинарной обработки продуктов при изготовлении блюд.
5. Контроль за доброкачественностью готовой пищи осуществляется на всех стадиях ее приготовления и заканчивается снятием проб. Пробы снимаются по каждому блюду. Результаты со всеми замечаниями должны фиксироваться в бракеражном журнале в каждый прием пищи (завтрак, обед и т. д.) по всем блюдам. Только после этого медработник разрешает выдать пищу.

Бракеражная комиссии осуществляет административный контроль за деятельностью отдела организации питания.

5. ПРАВА

4.1. Запрашивать и получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4.3. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

4.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

6. ОТВЕСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники Отдела несут ответственность за:

- осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил личной гигиены.
- соблюдение правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.2. Шеф-повар несет ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел функций и задач;
- организацию работы Отдела, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения;
- рациональное и эффективное использование материальных ресурсов;
- состояние трудовой дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.