

УТВЕРЖДАЮ

Приложение № 8 к приказу

№ 94-ОД от 13.09.2017г.

Директор КГБУ СО «Шилинский
психоневрологический интернат»

Ф.В. Атылин

ПОЛОЖЕНИЕ

вспомогательного персонала (пищеблок)

КГБУ СО «Шилинский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Вспомогательный персонал (пищеблок) является структурным подразделением КГБУ СО «Шилинский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Работники вспомогательного персонала (пищеблока) назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора Учреждения.

1.3. Вспомогательный персонал (пищеблок) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, приказами и указаниями Министерства Здравоохранения и социального развития РФ, законами Красноярского края, правовыми актами Правительства Красноярского края, приказами министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, национальными (государственными) стандартами РФ в области социального обслуживания населения, устанавливающими государственные эталоны, образцы деятельности учреждения в части объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их предоставления, СанПиНами, правилами по охране труда, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов, противопожарной безопасности, локальными нормативными актами Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными обязанностями работников, которые указываются в трудовых договорах при трудоустройстве в Учреждение, и другими нормативно-правовыми актами в соответствии с Приложением к Положению.

1.4. Положение о вспомогательном персонале (пищеблоке) Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права, обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.5. Контроль за деятельностью вспомогательного персонала (пищеблока) осуществляет заместитель директора.

2. Структура вспомогательного персонала (пищеблока)

2.1. Структуру и штат вспомогательного персонала (пищеблока) утверждает директор Учреждения, по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края, в соответствии с нормативами численности специалистов, учетом объемов работы и особенностей работы Учреждения.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью вспомогательного персонала (пищеблока) осуществляет заведующий производством.

2.3. В состав вспомогательного персонала (пищеблок) входят:

- заведующий производством;

- повара;

- официанты;

- кухонные рабочие;

- мойщики посуды;

- буфетчики.

3. Основные задачи вспомогательного персонала (пищеблока)

3.1. Организация рационального питания получателей социальных услуг Учреждения.

3.2. Своевременное приготовление качественных блюд, в соответствии с меню-требованием установленного образца.

3.3. Соблюдение норм питания, утвержденных Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 607-п "Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания".

3.4. Соблюдение санитарного режима работы вспомогательного персонала (пищеблока) с обеспечением тщательного мытья посуды и рабочих поверхностей, рук, оборудования с применением дезинфицирующих средств.

3.5. Соблюдение технологического режима кулинарной обработки продуктов, особенно мяса и рыбы.

3.6. Соблюдение правил хранения и сроков реализации пищи.

3.7. Проведение бракеража готовой продукции.

3.8. Контроль за доброкачественностью и безопасностью приготовленной пищи.

4. Функции вспомогательного персонала (пищеблока)

4.1. Приготовление и раздача блюд.

4.2. Соответствующая обработка продуктов питания.

4.3. Проведение вспомогательных работ по приготовлению блюд и кулинарных изделий.

4.4. Оформление документов на получение и составление отчета на использование продуктов.

4.5. Подготовка обеденного зала к обслуживанию: протирка столов, стульев, сервировка столов.

4.6. Обслуживание получателей социальных услуг непосредственно во время приема пищи.

4.7. Получение и сдача столового белья, посуды, приборов.

4.8. Доставка продуктов со склада на кухню, доставка освободившейся тары на склад.

4.9. Удаление грязи и остатков пищи с посуды, сбор пищевых отходов. Сбор и доставка на мойку использованной и чистой посуды. Мытье вручную приборов столовой и кухонной посуды, лотков и инвентаря с применением моющих и дезинфицирующих средств. Сушка посуды и приборов, столовой и кухонной посуды. Доставка чистой посуды к месту раздачи. Уборка помещения кухни.

4.10. Своевременная организация вывоза пищевых отходов.

5. Права работников вспомогательного персонала (пищеблока)

5.1. Руководитель структурного подразделения имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать из всех структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.1.2. Вступать при необходимости в контакты с внешними организациями.

5.1.3. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию работы вспомогательного персонала (пищеблока).

5.1.4. Представлять кандидатуры для назначения на должность и вносить предложения об освобождении от должности работников вспомогательного персонала (пищеблока).

5.1.5. Распределять обязанности между работниками вспомогательного персонала (пищеблока).

5.1.6. Осуществлять планирование работы на месяц, с составлением планов, анализов о проделанной работе в конце каждого месяца.

5.1.7. Обеспечивать соблюдение работниками вспомогательного персонала (пищеблока) трудовой дисциплины.

5.1.8. Вносить предложения инспектору по кадрам и директору Учреждения о перемещении работников вспомогательного персонала (пищеблока), их поощрении в комиссию по стимулирующим выплатам за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину.

5.1.9. Участвовать в разработке должностных обязанностей и графиков отпусков работников вспомогательного персонала (пищеблока).

5.1.10. Осуществлять иные полномочия, вытекающие из должностной инструкции и настоящего Положения.

5.2. Работники вспомогательного персонала (пищеблока) пользуются правами в соответствии с трудовыми договорами, коллективным договором, заключенным между работниками и работодателем, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными нормативно-правовыми актами, действующими в Учреждении.

6. Обязанности работников вспомогательного персонала (пищеблока)

6.1. Подчиняться своему непосредственному руководителю, либо лицу его заменяющему.

6.2. Подчиняться приказам и распоряжениям директора, заместителей директора, либо лицам их заменяющих.

6.3. Осуществлять все указанные в настоящем Положении функции и задачи.

6.4. Докладывать своему непосредственному руководителю материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

6.5. Соблюдать требования утвержденного внутреннего трудового распорядка Учреждения, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, требования по охране труда, а также национальные стандарты РФ социального обслуживания населения.

6.6. Проходить медицинское обследование в установленные сроки, соблюдать правила личной гигиены.

6.7. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

6.8. Сообщать заведующему производством, директору Учреждения, а в их отсутствие – лицам, их заменяющим, обо всех случаях возникновения неисправностей кухонного инвентаря.

7. Ответственность работников вспомогательного персонала (пищеблока)

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несет руководитель структурного подразделения.

7.2. Работники вспомогательного персонала (пищеблока) несут ответственность за нарушение правил технической эксплуатации кухонного инвентаря, правил технической безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил противопожарной безопасности, а также за сохранность имущества Учреждения и пр.

7.4. Степень ответственности работников вспомогательного персонала (пищеблока) устанавливается должностными обязанностями, которые прописываются в трудовом договоре при трудоустройстве в Учреждение, договорами о материальной ответственности, коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

8.1. В процессе производственной деятельности Учреждения вспомогательного персонала (пищеблок) взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

8.1.1. административно-управленческим персоналом по вопросам ведения документов по учету снабженческих и складских операций, соблюдения правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

8.1.2. основным персоналом (социально-реабилитационным отделением) по вопросам эстетического оформления обеденного зала.

8.1.3. основным персоналом (медицинским отделением) по вопросам рационального диетического питания получателей социальных услуг Учреждения.

8.1.4. вспомогательным персоналом (хозяйственным отделом) по вопросам материально-технического снабжения, по вопросам содержания помещения столовой, эксплуатации производственного оборудования и инвентаря.

8.2. Взаимодействует с инспектором по кадрам по вопросам комплектования кадров, проведения аттестации, переподготовки и повышения квалификации работников пищеблока.

9. Порядок внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

9.2. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций структурного подразделения.

9.3. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом изменений действующего законодательства РФ или по мере необходимости.

Приложение к Положению
вспомогательного
персонала (пищеблока)

Правовые и нормативные акты Российской Федерации и субъектов, в соответствии с которыми, осуществляется деятельность вспомогательного персонала (пищеблока)

Учреждения

1. Федеральный закон от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 256-ФЗ).
2. Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в ред. от 29.07.2017).
3. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. от 01.06.2017).
4. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (в ред. от 19.12.2016).
5. Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2016).
6. Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в ред. от 29.07.2017).
7. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в ред. от 13.07.2015).
8. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. от 03.07.2016).
9. Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (в ред. от 03.07.2016).
10. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и Порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (в ред. от 20.06.2017).
11. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» (в ред. от 19.04.2017).
12. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания» (в ред. от 30.10.2015).
13. Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 607-п «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания» (в ред. от 29.07.2016).
14. Постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 N 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края» (в ред. от 20.06.2017).
15. Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 N 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (в ред. от 19.11.2016).
16. Постановления Правительства РФ от 29.12.2007 № 964 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации, а также крупного размера сильнодействующих веществ для целей статьи 234 Уголовного кодекса РФ» (в ред. от 29.09.2016).

17. Постановление Минтруда РФ от 15.02.2002 № 13 «Об утверждении нормативов численности работников домов-интернатов для престарелых и инвалидов».
18. Закон Красноярского края от 16.12.2014г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (в ред. от 30.03.2017).
19. Приказ Минтруда России от 10.11.2014 N 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (в ред. от 28.11.2016).
20. Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».
21. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (вместе с «Инструкцией по заполнению формы «Специальный рецептурный бланк на наркотическое средство и психотропное вещество», «Инструкцией по заполнению формы «148-1/у-88 «Рецептурный бланк», «Инструкцией по заполнению формы № 107-1/у «Рецептурный бланк», «Инструкцией по заполнению формы № 148-1/у-04 (л) «Рецепт» и форма № 148-1/у-06 (л) «Рецепт», «Инструкцией о порядке назначения лекарственных препаратов», «Инструкцией о порядке выписывания лекарственных препаратов и оформления рецептов и требований – накладных», «Инструкцией о порядке назначения и выписывания изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей – инвалидов» и «Инструкцией о порядке хранения рецептурных бланков») (в ред. от 28.11.2016).
22. Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» (вместе с «Положением об организации деятельности врача-диетолога», «Положением об организации деятельности медицинской сестры диетической», «Положением о Совете по лечебному питанию лечебно-профилактических учреждений», «Инструкцией по организации лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях») (с изменениями и дополнениями от 24.11.2016г).
23. Приказ Минтруда России от 17.12.2015 N 1024н «О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы».
24. ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», принятый и введенный в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1179-ст «Об утверждении национального стандарта».
25. ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», принятый и введенный в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1180-ст «Об утверждении национального стандарта».
26. ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 532-ст (ред. от 17.10.2013г.) «Об утверждении национального стандарта».
27. ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 533-ст «Об утверждении национального стандарта».
28. ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 534-ст «Об утверждении национального стандарта».
29. ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005 № 535-ст «Об утверждении

- национального стандарта».
30. ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 558-ст «Об утверждении национального стандарта».
 31. ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 560-ст «Об утверждении национального стандарта».
 32. ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 561-ст «Об утверждении национального стандарта».
 33. ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 562-ст «Об утверждении национального стандарта».
 34. ГОСТ Р 53058-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1181-ст «Об утверждении национального стандарта».
 35. ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам» утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 августа 2014 г. N 955-ст).
 36. ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2008 № 437-ст «Об утверждении национального стандарта».
 37. ГОСТ Р 53347-2014 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста» утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 августа 2014 г. N 958-ст).
 38. ГОСТ Р 53348-2014 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста» утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 августа 2014 г. N 959-ст).
 39. ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.05.2009 № 179-ст «Об утверждении национального стандарта».
 40. ГОСТ Р 54990-2012 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги лицам, зависимым от наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя. Основные виды социальных услуг», утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.09.2012г. № 327-ст.».

Положение составила:

Юриисконсульт 2 категории

Петрова Екатерина Владимировна

