

Государственное автономное
учреждение стационарного
социального обслуживания
Новосибирской области
«Бердский пансионат ветеранов труда
им. М.И. Калинина»
(ГАУ ССО НСО БПВТ им. М.И.
Калинина)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ССО НСО
БПВТ им. М.И. Калинина
С.Ф.Кузнецов
20 dd г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении ГАУ ССО НСО БПВТ им. М.И. Калинина КУХНЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кухня (далее – Подразделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения стационарного социального обслуживания Новосибирской области «Бердский пансионат ветеранов труда им. М.И. Калинина» (далее – Учреждение).

1.2. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Уставом учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением и приказами учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения.

2. ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Качественное, калорийное разнообразное приготовление пищи.

2.2. Выпуск продукции необходимого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием и меню.

2.3. Заготовка полуфабрикатов, необходимого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Составляет меню-раскладки на питание, семидневного меню, в

соответствии с установленными нормами.

3.2. Контролирует сроки, ассортимент, количество, качество, поступление и реализацию продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья.

3.3. Выполняет требования технологической обработки продуктов при приготовлении блюд, соблюдение санитарных правил по приготовлению пищи.

3.4. Обеспечивает вкусовые качества выпускаемых блюд и веса порций, согласно нормам выходов, их соответствующее кулинарное оформление.

3.5. Организует рациональное использование отходов кухни, проведение техминимума для работников Подразделения.

3.6. Своевременно подает заявки на необходимое оборудование, посуду и инвентарь.

3.7. Соблюдает технологию приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных требований и правил личной гигиены работниками Подразделения.

3.8. Обеспечивает сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. На обеспечение надлежащих условий работы, предоставление помещения и оборудования, необходимого для исполнения своих обязанностей.

4.2. Требовать создания условий работы, полностью соответствующих необходимым требованиям охраны труда и техники безопасности.

4.3. Отказаться от работы на неисправном или на незаземленном оборудовании, обо всех неисправностях сообщать главному инженеру.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Структуру и штатную численность подразделения утверждает директор учреждения.

5.2. Подразделение возглавляет заведующий столовой, назначаемый на должность приказом директора учреждения.

5.3. Заведующий столовой непосредственно подчиняется директору учреждения.

5.4. На время отсутствия заведующий столовой руководство подразделения осуществляет лицо, назначаемое директором учреждения.

5.5. Другие работники Подразделения подчиняются заведующий столовой, назначаются и освобождаются от должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности и ответственность работников Подразделения устанавливаются должностными инструкциями. Каждый



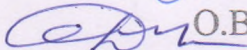
работник Подразделения несет персональную ответственность за качество выполненной работы.

5.7. Заведующий столовой вправе вносить предложения директору учреждения о перемещении работников Подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарного взыскания на работников подразделения, нарушающих трудовую дисциплину.

5.8. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

5.9. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий столовой, в том числе за организацию деятельности работников Подразделения по выполнению возложенных на них задач и функций, организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, соблюдение работниками подразделения трудовой и производственной дисциплины.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий столовой
Начальник отдела
Ведущий юрисконсульт

 К.Л. Граница
 А.Б. Мамаева
 О.В. Девятярова