

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома



В.В. Новосад

« »



2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ПВТ № 17



Е.Л. Тягачева

« »



2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПИЩЕБЛОКЕ ГБУ ПВТ № 17

Москва, 2019 год

1. Общие положения

- 1.1 Пищеблок Государственного бюджетного учреждения города Москвы Пансионата для ветеранов труда № 17 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ГБУ ПВТ № 17) является самостоятельным структурным подразделением ГБУ ПВТ № 17.
- 1.2 Пищеблок возглавляет шеф-повар, назначаемый на должность приказом директора Пансионата и подчиняется заместителю директора по общим вопросам.
На время отсутствия шеф-повара его обязанности исполняет один из старших поваров Пансионата.
- 1.3 Настоящее Положение о Пищеблоке (далее – Положение) устанавливает порядок выполнения возложенных на структурное подразделение задач, ответственность работников за исполнение функциональных обязанностей.
- 1.4 Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативно-правовыми актами, законами и иными правовыми актами Правительства города Москвы, приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, руководства ГБУ ПВТ № 17, Уставом Пансионата и настоящим Положением.

2. Порядок формирования отдела

- 2.1 Структура и штатное расписание отдела определяется и утверждается директором ГБУ ПВТ № 17. Все работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Пансионата.
- 2.2 В составе пищеблока 22 штатных единицы: шеф-повар – 1, повар – 6, официант – 6, изготовитель пищевых полуфабрикатов – 3, кухонный рабочий – 4, мойщик посуды – 2. Распределение обязанностей между работниками производится шеф-поваром.

3. Функции отдела

- 3.1 Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима Пищеблока.
- 3.2 Осуществление контроля за качеством поступающих продуктов питания с продовольственного склада на Пищеблок.
- 3.3 Приготовление пищи осуществляется согласно утвержденному 28-дневному меню.
- 3.4 Соблюдение технологического процесса приготовления пищи (в том числе диетического питания), сроков и условий ее реализации.

3.5 Соблюдение правил этики и деонтологии обслуживания получателей социальных услуг в обеденном зале.

Содержание работы:

Обеспечение полноценного и рационального питания получателей социальных услуг Пансионата:

- Приготовление и оформление, отпуск холодных блюд и закусок, варка бульонов, супов, приготовление различных видов пассировок, супов, вторых блюд из мяса, птицы, рыбы, овощей.
- Приготовление горячих и холодных напитков, сладких блюд, приготовление блюд из концентратов. Замешивание теста и выпечка изделий из него.
- Приготовление, оформление и отпуск различных диетических блюд. Раздача порционных блюд.
- Изготовление порционных полуфабрикатов.
- Проведение вспомогательных работ по приготовлению блюд и кулинарных изделий.
- Ведение процессов первичной кулинарной обработки сырья.
- Чистка картофеля, овощей и плодов вручную или на картофелечистке. Наблюдение за автоматизированным процессом очистки картофеля и корнеплодов. Соблюдение норм отходов. Доочистка корнеплодов после машинной чистки, сортировка, калибровка, промывка картофеля и корнеплодов вручную или автоматически.
- Получение хлеба. Нарезка хлеба вручную или при помощи хлебoreзки. Сбор отходов от хлеба.
- Подготовка обеденного зала к обслуживанию: протирка столов, стульев. Сервировка столов.
- Обслуживание клиентов непосредственно во время приема пищи. Получение и сдача столового белья, посуды, приборов. Сбор использованной посуды.
- Получение продуктов питания со склада согласно меню-требованию.
- Заполнение водой котлов и установка их на плиту.
- Доставка котлов с горячей пищей к раздаче (вручную, на тележке).
- Включение электрических котлов, плит, кипятильников, жарочных шкафов, тестомесов, электрической сковороды.
- Сбор и уничтожение отходов производства.
- Удаление грязи с посуды и остатков пищи.
- Мытье вручную или посудомоечной машиной столовой и кухонной посуды, лотков, котлов и инвентаря с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- Доставка на мойку использованной посуды и чистой посуды в

производственные цеха.

- Обтирка и сушка посуды и приборов.

Доставка чистой посуды на раздачу.

3.6 Отпуск готовой продукции на этажи в отделения согласно раздаточной ведомости.

3.7 Ведение необходимой учетно-отчетной документации.

3.8 Улучшение организации технологических процессов приготовления пищи; эффективное использование оборудования.

3.9 При нарушении режима работы на Пищевом блоке из-за повреждения или аварии с электрооборудованием, работники отдела должны немедленно принять меры к восстановлению нормального режима работы, сообщить о произошедшем ответственному лицу за электрохозяйство.

4. Права структурного подразделения

4.1 Право на получение социальных гарантий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Запрашивать и своевременно получать необходимые материалы и документы, любую информацию о материально-технических и других изменениях на территории и внутри Пансионата, решения руководства, прямо или косвенно касающиеся процесса выполнения задач структурным подразделением и каждым работником.

4.3 Вносить на рассмотрение руководства Пансионата предложения по совершенствованию работы на любом участке в пределах функций структурного подразделения, предусмотренных настоящим Положением.

4.4 На оказание содействия в реализации прав и исполнения должностных обязанностей.

4.5 Повышать квалификацию, делиться опытом и методикой работы с новыми работниками.

4.6 Пользоваться всеми правами, касающимися режима работы, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, установленными действующим законодательством и внутренним распорядком Пансионата.

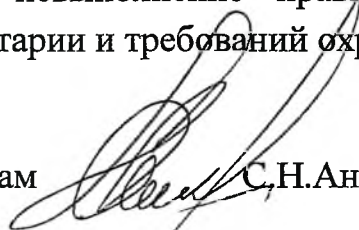
4.7 Шеф-повар вправе вносить предложения руководству Пансионата о поощрении работников пищеблока за качественно и эффективно выполненную работу, а также предложения о наложении административного взыскания в связи с невыполнением/ненадлежащим выполнением работниками своих должностных обязанностей.

4.8 Другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Работники пищеблока несут ответственность за:

- 5.1 Неисполнение/ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями работников Пищеблока, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4 Несоблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, необеспечение сохранности имущества, используемого для осуществления деятельности отдела, а также за невыполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии и требований охраны труда.

Заместитель директора по общим вопросам



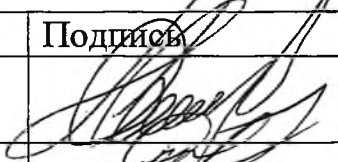


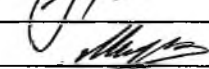
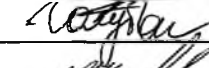

С.Н. Андреевнченкова

Шеф-повар



Л.М. Рыженкова

Лист согласования
Положения о Пищеблоке

Наименование должности	ФИО	Подпись
Заместитель директора по общим вопросам	Андреянченкова С.Н.	
Шеф-повар	Рыженкова Л.М.	
Начальник отдела кадров	Бойко Ю.А.	
Начальник договорно-правового отдела	Лесникова К.А.	
Специалист по охране труда	Мирошников А.А.	
Главная медицинская сестра	Голубок О.Н.	
Председатель профсоюзного комитета	Новосад В.В.	