



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Психоневрологического интерната № 33
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания Государственного бюджетного учреждения города Москвы Психоневрологического интерната № 33 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ ПНИ № 33) определяет основные задачи, функции и права работников структурного подразделения «Организация питания».

1.2. Организация питания является структурным подразделением ГБУ ПНИ № 33.

1.3. Руководство пищеблоком осуществляет заместитель директора по медицинской части и заместитель директора по общим вопросам, непосредственно подчиненные директору ГБУ ПНИ № 33.

2. Нормативные основания по организации питания

2.1. Структуру, состав и порядок работы структурного подразделения организация питания регламентируют:

- Федеральный Закон РФ № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в российской федерации» гл. 5 «Организация охраны здоровья» ст. 39 «Лечебное питание»
- Закон РФ от 02.06.1992 года N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании.
- Федеральный закон РФ № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. « О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- Приказ Минздрава России от 05.08.2003 N 330 "О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации»
- Приказ Минздрава СССР от 05.05.1983г. N 530 "Об утверждении инструкции по учету продуктов питания в ЛПУ и других учреждениях здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР»
- Постановление № 12 Минтруда РФ от 15.02.2002 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания в учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»
- Приказ ДТСЗН г. Москвы № 1068 от 24.12.2014 г. «Об утверждении Норм питания получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в государственных организациях социального обслуживания г. Москвы»

- Приказ Минздравсоцразвития РФ № 474н от 24 июня 2010г. «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «диетология».
- Технический Регламент Таможенного Союза от 09.12.2011 г. 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»
- Санитарно-эпидемиологические правила 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»
- Санитарно-эпидемиологические правила 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»
- Санитарно-гигиенические нормы СанПиН 42-123 4717-88 «Рекомендуемые уровни содержания витаминов в витаминизированных пищевых продуктах»
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
- Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания М.:Хлебпродинформ. 1996 г. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания СП: Профи, 2009 г.
- Картоотека блюд лечебного и рационального питания (Самсонов М. А.) 1995 г. в 2 томах.
- Картоотека блюд диетического (лечебного и профилактического) питания оптимизированного состава (Тутельян В.А.) М: 2008 г.
- Семидневные меню для основных вариантов стандартных диет оптимизированного состава, применяемых в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения и учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (группа авторов: Б.С. Каганов, А.С. Шарафетдинов, Э.Н. Преображенская под руководством В.А.Тутельяна)
- Должностными инструкциями.

3. Основные задачи организации питания в системе социального обслуживания

- 3.1. Сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг, рациональность, сбалансированное качество, разнообразие питания с учетом его особенностей для лиц, длительное время проживающих в организованных коллективах учреждений социального обслуживания, направленность на профилактику основных заболеваний, поддержание физической и психической активности граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 3.2. Осуществление организации лечебного питания, обеспечивающее удовлетворение физиологических потребностей организма получателя соц. услуг в пищевых веществах и энергии с учетом механизмов развития заболевания, особенностей течения основного и сопутствующего заболеваний и выполняющее лечебные задачи.
- 3.3. Участие в решениях и выполнении задач Совета по питанию.
- 3.4. Осуществление взаимодействия между медицинскими и иными специалистами, участвующими в оказании психиатрической и социальной помощи проживающим в ПНИ.
- 3.5. Ведение учетной и отчетной документации, предоставление отчетов о деятельности в установленном порядке.

4. Функции подразделения

4.1. Для выполнения возложенных на него задач структурное подразделение организация питания выполняет следующие функции:

- осуществляет получение продуктов питания на продовольственный склад пищеблока (отметка в накладных);
- осуществляет выдачу буфетных продуктов и лечебного питания по отделениям;
- рационально используя кадровые ресурсы пищеблока, а также материально-техническое оснащение, обеспечивает приготовление пищи по диетам в соответствии с утверждёнными порядками и стандартами (карточками-раскладками) по применению

лечебного питания, согласно назначениям врача.

- обеспечивает соответствие расхода продуктов нормам продуктового набора, которые предусмотрены приказами МЗ РФ и ДТСЗН г. Москвы;
- обеспечивает соответствие выхода блюд и химического состава официальным документам, наличие сводного 28-ми дневного меню, соблюдение требований к составлению меню, порядок его утверждения;
- осуществляет ведение и оформление необходимой документации;
- контролирует организацию лечебного питания в отделениях;
- обеспечивает технически грамотную эксплуатацию оборудования и инвентаря, и их рациональное использование;
- обеспечивает соблюдение требований норм санитарно-эпидемиологических правил, безопасности труда и противопожарной безопасности.

5. Права и обязанности сотрудников подразделения

5.1. Сотрудники организации питания пользуются всеми правами и льготами, установленными для работников соц. защиты, и действующим законодательством о труде и имеют право:

- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- вносить предложения руководству организации питания и пни по вопросам улучшения и совершенствования лечебного питания, а также улучшения организации работы пищеблока и условий своего труда и трудовой деятельности персонала пищеблока;
- контролировать работу подчиненных сотрудников (при их наличии), отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения руководству учреждения по их поощрению или наложению взысканий;
- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;
- проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;
- повышать уровень профессиональной подготовки на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Обязанности сотрудников организации питания регламентируются должностными инструкциями.

6. Финансово-юридическая деятельность.

6.1. Работа организации питания осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства.

6.2. Организация профилактического и лечебного питания в системе социального обслуживания граждан проводится в соответствии с ведомственными нормативно-правовыми актами, методическими рекомендациями и информационными письмами и с установленными законодательно принципами социального обслуживания: адресности, доступности, профилактической направленности.

6.3. Работники организации питания за неправомерные решения, действия или бездействия несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения с другими подразделениями.

Организация питания получает:

№	Название	От кого	Ответственный за получение	Форма	Период
Администрация					
	Распоряжения	Директор ПНИ, заместитель директора по мед. части, главная мед. сестра	Диетическая мед. сестра, Шеф-повар	Устно	По мере поступления
Канцелярия					
	Корреспонденция, журналы	Делопроизводитель	Диетическая мед. сестра	Установленная	По мере поступления
Отдел снабжения					
	Информация о новых поступлениях на товарно-материальный склад	Начальник ДПО	Шеф-повар	Устно	По мере необходимости
Бухгалтерия					
	Анализ среднесуточного набора продуктов питания	Бухгалтер по питанию	Диет. мед. сестра	Установленная	1 раз в месяц
	Сводный порционник	Бухгалтер по питанию	Диет. мед. сестра	Установленная	Ежедневно
	Требование на выдачу продуктов со склада	Бухгалтер по питанию	Шеф-повар Кладовщик	Установленная	Ежедневно
Продуктовый склад					
	Информация о новых поступлениях на продовольственный склад	Зав. складом	Шеф-повар Диет. мед. сестра	Устно	По мере поступления
Отдел кадров					
	Результаты поиска персонала в соответствии с заявкой	Начальник отдела кадров	Шеф-повар	Устное сообщение, отчет/факт оформления кандидата	По мере поступления
	Приказы и распоряжения	Начальник отдела кадров	Шеф-повар	Установленная	По мере поступления
	Утвержденный график работы сотрудников	Начальник отдела кадров	Шеф-повар	Установленная	Ежемесячно
	Утвержденный график отпусков	Начальник отдела кадров	Шеф-повар	Установленная	1 раз в год
Служба качества					
	Планы проведения внутренних аудитов качества	Представитель администрации по качеству	Диет. мед. сестра	Распоряжение с планом	1 раз в квартал
	Планы проведения внешних аудитов качества	Представитель администрации по качеству	Зам. Глав врача по мед. части	Распоряжение с планом	1 раз в год
	План развития системы менеджмента качества	Представитель администрации по качеству	Диет. мед. сестра	План в электронной форме	1 раз в год
Учебно-методический кабинет					
	План обучения	Главная сестра	Диет. мед. сестра	В электронной форме	2 раза в год
Юридический отдел					
	Изменения в законодательстве	Отв. сотрудник юридического отдела, Начальник ДПО	Диет. мед. сестра	Письмо по электронной почте с описанием сути изменения	По мере выхода изменений

Организация питания направляет:

№	Название	От кого	Ответственный за получение	Форма	Период
Бухгалтерия					

№	Название	От кого	Ответственный за получение	Форма	Период
	Меню-раскладка по форме № 44-МЗ	Диет. мед. сестра	Бухгалтер по питанию	Установленная	Ежедневно
	Табели работы сотрудников	Шеф-повар	Бухгалтер по начислению заработной платы	Установленная	Ежемесячно
Канцелярия					
	Справки, письма	Диет. мед. сестра	Делопроизводитель	Установленная	По мере поступления
Отдел снабжения					
	Заявки на материальные ценности Заявки для фирм на продукты питания	Шеф-повар	Шеф-повар Секретарь директора	Установленная	По мере необходимости
Аптека					
	Заявки на медикаменты	Диет. мед. сестра	Ответственный фармацевт,	Установленная	2 раза в месяц
Отдел кадров					
	Проект графика работы сотрудников отделения	Шеф-повар	Начальник отдела кадров	Установленная	Ежемесячно
	Проект графика отпусков	Шеф-повар	Начальник отдела кадров	Установленная	1 раз в год
Служба качества					
	Отчет о проведении аудита		Представитель администрации по качеству	Установленная	По мере проведения

Положение разработано:

Руководитель структурного подразделения	ФИО	Дата	Подпись
Шеф-повар	Карпович Л.А.	26.12.18	
Медицинская сестра диетическая	Разоренова Т.Г.	26.12.18	

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по мед.части	Сенякин К.Н.		
Зам. директора по общим вопросам	Демин С.А.		26.12.2019
Главная медицинская сестра	Беспалова Г.Н.		26.12.2019
Начальник отдела кадров	Печенкина С.В.		26.12.2019
Юрисконсульт	Казанова Т.Н.		26.12.2018

