

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ ЦССВ  
«Каховские ромашки»  
К.А. Гуськов  
«01» октября 2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе организации питания и социальной реабилитации  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
Центра содействия семейному воспитанию «Каховские ромашки»  
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы  
(ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки»)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделе организации питания и социальной реабилитации ГБУ ЦССВ «Каховские ромашки» (далее – Положение) является организационно-правовым документом, определяющим основные цели, задачи, функции отдела организации питания и социальной реабилитации (далее –отдел) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра содействия семейному воспитанию «Каховские ромашки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение), права и ответственность лиц, участвующих в организации питания и социальной реабилитации воспитанников, а также регламентирующим организацию деятельности и порядок делового взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями и работниками Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

1.2.1. Деятельность отдела по формированию рационов питания воспитанников, соблюдению норм организации производства и реализации кулинарной продукции, организации хранения пищевых продуктов, приема пищи воспитанниками, контроля за питанием детей в Учреждении,

1.2.2. Деятельность отдела по охране здоровья воспитанников, представляющую собой систему реализации необходимых условий, обеспечивающих сохранение и укрепление физического, социального и психологического здоровья воспитанников.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения.

1.4. Правовой основой деятельности отдела являются:

1.4.1. Конвенция о правах ребенка.

1.4.2. Конституция Российской Федерации.

1.4.3. Гражданский кодекс Российской Федерации.

1.4.4. Семейный кодекс Российской Федерации.

1.4.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

1.4.6. Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие организационно-правовую и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

1.4.7. Нормативные правовые акты Правительства Москвы и Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по направлениям деятельности Учреждения.

1.4.8. Устав Учреждения.

1.4.9. Локальные нормативные акты Учреждения.

1.4.10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

1.4.11. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

1.4.12. Санитарные правила СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целями отдела являются:

2.1.1. Обеспечение воспитанников Учреждения полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием.

2.1.2. Укрепление здоровья воспитанников и недопущение возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний в Учреждении.

2.2. Для достижения поставленных целей отдел выполняет задачи:

2.2.1. Организация работы по обеспечению воспитанников качественным, рациональным, сбалансированным, диетическим и лечебным, питанием.

2.2.2. Обеспечение качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

2.2.3. Обеспечение соответствия энергетической ценности пищевых продуктов возрастным особенностям воспитанников и удовлетворение физиологических потребностей организма детей, в том числе с отклонениями здоровья или после перенесенных заболеваний в пищевых веществах.

2.2.4. Контроль состояния здоровья воспитанников.

2.2.5. Оказание своевременной социально-медицинской, амбулаторно-поликлинической, диспансерной, догоспитальной, госпитальной, психиатрической помощи воспитанникам.

2.2.6. Подбор эффективных методов реабилитации воспитанников в соответствии с их актуальным состоянием, уровнем развития, возрастом, образованием, социальным статусом.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1. Организация работы отдела осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением, планами работы Учреждения.

3.2. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора.

3.3. Структура и состав отдела определяется штатным расписанием Учреждения.

3.4. В период временного отсутствия работника, его должностные обязанности возлагаются на другого работника приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который, назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

3.6. Начальник отдела выполняет следующие функции:

3.6.1. Организует работу и ведет контроль деятельности отдела в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.6.2. Распределяет должностные обязанности между работниками отдела.

3.6.3. Подписывает служебные документы в пределах компетенции отдела.

3.6.4. Представляет директору Учреждения, заместителю директора предложения по организации деятельности отдела.

3.6.5. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Учреждения.

3.6.6. Согласовывает проекты локальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.6.7. Организует разработку планов работы отдела.

3.6.8. Готовит отчеты о результатах деятельности отдела.

3.6.9. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников отдела.

3.6.10. Представляет в установленном порядке предложения о премировании и привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела.

3.6.11. Решает в установленном порядке вопросы командирования работников отдела.

3.6.12. Решает вопросы, связанные с профессиональным обучением работников отдела.

3.6.13. Обеспечивает соблюдение трудовых прав работников отдела.

### 4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОТДЕЛА

4.1. Отдел ведет деятельность по обеспечению воспитанников Учреждения рациональным и сбалансированным, диетическим и лечебным питанием, выполняя следующие функции:

4.1.1. Инициирование закупок на поставку продуктов питания по государственным контрактам в необходимом объеме, контроль исполнения условий и обязательств, установленных государственным контрактом по поставке продуктов питания.

4.1.2. Обеспечение сохранности продуктов питания, использование их по назначению.

4.1.3. Обеспечение сохранности вверенного отделу оборудования, инвентаря, обеспечение санитарного состояния пищеблока.

4.1.4. Обеспечение воспитанников Учреждения пятиразовым питанием, установление и поддержание оптимального режима питания воспитанников.

4.1.5. Осуществление питания в соответствии с меню-требованием, утвержденным директором Учреждения.

4.2. Отдел обеспечивает качество и безопасность пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, обеспечивая соблюдение:

4.2.1. Технологии приготовления блюд.

4.2.2. Норм закладки продуктов.

4.2.3. Санитарно-эпидемиологических норм.

4.2.4. Правил кулинарной обработки.

4.2.5. Норм выхода блюд.

4.3. Отдел осуществляет контроль:

4.3.1. Качества, разнообразия блюд, вкусовых качеств пищи, закладки продуктов питания.

4.3.2. Санитарного состояния пищеблока.

4.3.3. Правильности хранения продуктов питания, соблюдения сроков реализации продуктов.

4.4. Результаты проверок качества пищи, технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносятся в бракеражный журнал.

4.5. Отдел предоставляет воспитанникам Учреждения социально-реабилитационные услуги, направленные на поддержание и сохранение их здоровья, выполняя следующие функции:

4.5.1. Организация ухода, систематическое наблюдение для выявления отклонений в состоянии здоровья, содействие в проведении оздоровительных мероприятий.

4.5.2. Определение приоритетов деятельности, планирование и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников, а также овладение элементарными нормами и правилами здорового образа жизни (в питании, двигательном режиме, закаливании, при формировании полезных привычек и др.).

4.5.3. Наблюдение (мониторинг) за физическим развитием, воспитанием воспитанников.

4.5.4. Разработка индивидуального плана профилактических и оздоровительных мероприятий с учётом результатов осмотров, группы здоровья, медицинской группы для занятий физкультурой.

4.5.5. Выявление у воспитанников Учреждения факторов риска возникновения хронических неинфекционных заболеваний.

4.5.6. Организация и проведение просветительных мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников Учреждения.

4.5.7. Организация и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению распространения инфекционных и паразитарных заболеваний в Учреждении.

4.5.8. Организация профилактических мероприятий, включающих в себя профилактический медицинский осмотр (диспансеризацию) и дополнительные

методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения, выявление патологических состояний, свидетельствующих о наличии туберкулеза), осуществляемых в отношении воспитанников Учреждения.

4.5.9. Организация мероприятий иммунопрофилактики (профилактические прививки), проведение лабораторных диагностик исследуемого материала включая клинические лабораторные исследования и микробиологические исследования, в медицинских и иных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность на основании лицензии.

4.5.10. Пропаганда принципов здорового образа жизни и полноценного питания.

4.5.11. Организация работы по повышению компетентности воспитателей в области охраны здоровья воспитанников.

4.5.12. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников.

4.5.13. Информирование всех участников жизнедеятельности получателей социальных услуг по вопросам здоровья и здорового образа жизни.

4.5.14. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5.15. Оценка соматического состояния и осмотр воспитанников с целью своевременного выявления и изоляции заболевших.

4.6. Отдел ведет соответствующую документацию и предоставляет отчетность о своей деятельности, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.2. Вносить предложения по вопросам, входящим в свою компетенцию.

5.1.3. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.1.4. Направлять руководству Учреждения служебные записки о поощрении работников отдела, отличившихся в работе и о наложении взысканий на работников, нарушивших трудовую дисциплину и должностные обязанности.

5.2. Работники отдела имеют право:

5.2.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства, касающихся деятельности отдела, запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимую информацию и документы касающиеся организации питания и социальной реабилитации воспитанников.

5.2.2. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями по занимаемой должности.

5.2.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.2.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Работники отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения за:

6.1.1. Нарушение Устава Учреждения и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения.

6.1.2. Нарушение правил охраны труда, требований пожарной, санитарно-гигиенической безопасности.

6.1.3. Невыполнение, либо ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией в определенных трудовым законодательством Российской Федерации рамках.

6.1.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу нормальной (безопасной) деятельности Учреждения, жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения.

6.1.5. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правовые нарушения в определенных уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации рамках.

6.1.6. Нанесение материального ущерба в определенных трудовым законодательством Российской Федерации рамках.