

**Затверджую:**  
Директор  
територіального центру соціального  
обслуговування населення  
(надання соціальних послуг)  
Солом'янського району м. Києва

\_\_\_\_\_ Г.П.Вітавська  
“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

## **Положення про відділення гарячого харчування**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділення гарячого харчування територіального центру (далі — відділення) є структурним підрозділом територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району м. Києва.

1.2. Положення про відділення затверджується директором територіального центру. Структура, чисельність працівників відділу визначаються штатним розписом та структурою установи, затвердженими у встановленому законом порядку.

1.3. Відділення створюється для забезпечення гарячим харчуванням малозабезпечених пенсіонерів та інвалідів, які перебувають на обліку в територіальному центрі та дітей – інвалідів, які щоденно проходять реабілітацію у відділенні соціально-медичної реабілітації дітей з дитячим церебральним паралічем, розумово відсталих дітей та дітей з ураженням центральної нервової системи з порушенням психіки.

1.4. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру за погодженням з начальником Управління праці та соціального захисту населення.

1.5. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про територіальний центр.

### **2. Завдання та функції відділення**

2.1. Основними завданнями відділення є:

- організація приготування гарячих обідів для малозабезпечених пенсіонерів та інвалідів, які перебувають на обліку в територіальному центрі, в їдальні територіального центру та доставка гарячих обідів додому (IV, V групи рухової активності) відповідно до вікових особливостей громадян похилого віку.

Право на отримання гарячого харчування в їдальні територіального центру мають малозабезпечені пенсіонери та інваліди сукупний дохід яких не перевищує півтора прожиткового мінімуму для непрацюючих громадян.

Кількість відвідувань та отримання гарячих обідів не повинна перевищувати чотири місяці на рік, в виняткових випадках (складні життєві обставини, стан здоров'я, скрутне матеріальне положення) може бути продовжено, не більше як до шести місяців.

- організація трьохразового харчування дітей – інвалідів, які щоденно проходять реабілітацію у відділенні соціально-медичної реабілітації дітей з дитячим церебральним паралічем, розумово відсталих дітей та дітей з ураженням центральної нервової системи з порушенням психіки територіального центру відповідно до вікових груп.

Організація харчування здійснюється за нормами, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 324 «Про затвердження натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики {Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 35 від 25.01.2012}.

2.2. Меню на кожний день для малозабезпечених підопічних затверджується директором (заступником директора), для дітей – інвалідів додатково погоджується завідувачем відділення соціально-медичної реабілітації дітей з дитячим церебральним паралічем, розумово відсталих дітей та дітей з ураженням центральної нервової системи з порушенням психіки.

2.3. Забезпечення складання та розміщення щоденних меню на підставі примірного двотижневого меню з наведеними натуральними нормами на інформаційному стенді обідньої зали.

2.4. Забезпечення безкоштовного харчування передбачено заходами міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» в межах бюджетних призначень, визначених бюджетом міста Києва на рік.

2.5. Відділення відповідає за збереження продуктів харчування та строки їх реалізації.

2.6. Приготування їжі здійснюється у відповідності з санітарними нормами.

### **3. Права та відповідальність**

#### **3.1. Права:**

ознайомлюватися з проектами рішень керівництва установи (керівників інших структурних підрозділів), що стосується господарського забезпечення відділення;  
вносити пропозиції керівництву установи стосовно роботи відділення;  
проводити роботу щодо забезпечення матеріально – технічного обладнання харчоблоку в робочому стані, за необхідності здійснювати заміну.

#### **3.2. Відповідальність:**

Відповідальність за неналежне виконання завдань та функцій покладених на відділення несе завідувач відділення.

Відповідальність інших працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_