

Положение о кулинарном совете АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат».

1. Общие положения.

- 1.1. Кулинарный совет создается в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) в целях содействия в улучшении качества предоставления услуг по организации питания, в обеспечении потребности получателей социальных услуг в полноценном сбалансированном питании, в том числе диетическом, согласно утвержденным нормам.
- 1.2. В состав кулинарного совета могут входить представители администрации учреждения, родительской общественности, медицинских работников, получатели социальных услуг.
- 1.3. Кулинарный совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации», Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014г. №510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», Федеральным законом РФ от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

2. Основные задачи и задачи.

2.1. Основными задачами Кулинарного совета являются:

- содействие в улучшении качества предоставления услуг по организации питания;
- проведение опроса получателей социальных услуг по ассортименту и качеству приготовленных блюд;
- внесение предложений администрации учреждения по улучшению организации питания в учреждении;
- содействие по введению в меню новых блюд при взаимодействии с АУ ТО «Центр технологического контроля» (по разработке технологических карт на новые блюда);
- оказание содействия администрации учреждения в проведении просветительской работы среди получателей социальных услуг по вопросам рационального питания.

3. Структура, порядок формирования и срок полномочий Кулинарного совета.

- 3.1. Кулинарный совет состоит из председателя и членов совета, в том числе секретаря.
- 3.2. Кулинарный совет формируется из числа сотрудников и дееспособных получателей социальных услуг, общая численность составляет 5 человек.
- 3.3. Персональный состав Кулинарного совета утверждается директором на основании поступивших заявлений (Приложение №1).
- 3.4. Кулинарный совет создается на весь период деятельности Учреждения.
- 3.5. Полномочия члена Кулинарного совета подлежат прекращению в случаях:
 - добровольного прекращения полномочий на основании заявления члена;
 - невозможности участия члена Кулинарного совета в работе по состоянию здоровья либо в случае смерти;
 - систематического отсутствия на заседаниях по неуважительной причине.
- 3.6. Решение о прекращении полномочий члена комиссии принимается на заседании Кулинарного совета.

4. Права.

- 4.1. Для выполнения возложенных задач члены Кулинарного совета имеют право участвовать в рассмотрении предложений, заявлений, жалоб получателей социальных услуг по вопросам организации питания.

5. Порядок работы.

- 5.1. Председатель руководит работой Кулинарного совета, ведет заседания, вносит на рассмотрение совета предложения о планах его работы и времени заседаний.
- 5.2. Председатель и ответственный секретарь избираются на первом заседании Кулинарного совета открытым голосованием присутствующих на заседании. Кулинарный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.
- 5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
- 5.4. Решение Кулинарного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.
- 5.5. Заседание проводятся в соответствии с планом работы и по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.6. Кулинарный совет может осуществлять свои функции вне плана работы по

инициативе администрации, по жалобе получателей социальных услуг.

5.7. Решения Кулинарного совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и ответственным секретарем.

5.8. В журнале протоколом фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка заседания;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

5.9. Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.9. Журнал протоколов Кулинарного совета хранится в делах учреждения 5 лет и передается по акту при передаче в архив.