

Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Вятский торгово-промышленный техникум»

Принято педагогическим
советом КОГПОАУ ВТПТ
Протокол № 6 от 28.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОАУ ВТПТ
 С.Н.Репина
Приказ №116 от 30.09.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ
КОГПОАУ ВТПТ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о столовой (далее - Положение) Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский торгово-промышленный техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, СанПиН 2.4.3.1186-03 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Уставом Техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой Техникума.

1.3. Столовая Техникума является структурным подразделением Техникума, непосредственно подчиняется директору Техникума.

1.4. Столовая Техникума осуществляет функции питания обучающихся (очной и заочной формы, по договорам об оказании платных образовательных услуг) и сотрудников Техникума.

1.5. Содержание столовой Техникума обеспечивается за счёт средств областного бюджета, а также от средств, приносящей доход деятельности.

1.6. В своей деятельности столовая Техникума руководствуется действующим законодательством, локальными нормативными актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно- распорядительными документами Техникума и настоящим Положением.

1.7. Деятельность столовой Техникума осуществляется на основе текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников столовой, надлежащего исполнения возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений шеф- повара.

1.8. Шеф-повар и другие работники столовой Техникума назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность шеф-повара и других работников столовой Техникума регламентируются должностными инструкциями, утверждёнными директором Техникума.

1.10. Столовую возглавляет шеф-повар, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.11. Шеф-повар:

- руководит деятельностью столовой Техникума, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой Техникума;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Техникума об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников;

- вносит руководству Техникума предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации её структуры и штатной численности;

- участвует в текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую Техникума задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой Техникума;

- участвует в подборе и расстановке кадров столовой Техникума, вносит руководству Техникума предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей и своевременного прохождения медицинских осмотров, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой Техникума в целом.

1.12. В период отсутствия шеф-повара столовой Техникума его обязанности исполняет назначенный приказом директора Техникума другой работник.

1.13. Шеф-повар столовой Техникума или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой Техникума по вопросам, входящим в её компетенцию.

1.14. Столовая Техникума осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.15. Основной целью деятельности столовой Техникума является организация полноценного сбалансированного питания обучающихся.

1.16. Столовая Техникума работает на продовольственном сырье и (или) полуфабрикатах. Здесь предусмотрены объёмно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной и сохраняющей пищевую ценность кулинарной продукции, и её реализацию.

1.17. Объёмно-планировочные и конструктивные решения помещений для столовой Техникума соответствуют санитарно - эпидемиологическим

требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключаящие встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

1.19 Питание обучающихся осуществляется в помещении, находящемся в учебном корпусе Техникума.

1.18. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается примерное меню, в соответствии с рекомендуемой формой составления.

1.19. Ежедневно в обеденном зале вывешиваются утверждённое меню, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий.

1.20. Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий с использованием линии раздачи.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами столовой Техникума являются:

2.1.1. Организация питания обучающихся и персонала Техникума.

2.1.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

2.1.3. Разработка и представление руководству Техникума предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой Техникума.

2.2. Функции столовой:

2.2.1. Планирование, организация и контроль питания обучающихся и персонала Техникума.

2.2.2. Обеспечение качественного приготовления пищи и обслуживания обучающихся и персонала Техникума.

2.2.3. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного процесса.

2.2.4. Ведение учёта и своевременное представление отчётности о деятельности столовой.

2.2.5. Контроль за качеством приготовления пищи. Соблюдение ценообразования и требований по охране труда, состояния трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническое состояние производственных помещений.

2.2.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Техникума.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Меню и ассортимент основных продуктов питания определяется в соответствии с предъявляемыми санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.2. Питание обучающихся находится под постоянным контролем заведующей воспитательной службой.

3.3. Выдача готовых блюд обучающимся производится работниками столовой Техникума после снятия пробы приготовленной пищи бракеражной комиссией Техникума. Член комиссии делает записи в бракеражном журнале о качестве приготовленной пищи.

3.4. Постановка обучающихся на питание осуществляется классными руководителями накануне до 09 часов 00 минут следующего дня, по количеству обучающихся на занятиях, представляется заявка шеф-повару столовой Техникума. Отсутствующие по невыясненным причинам обучающиеся на питание не ставятся и в столовой Техникума на следующий день питанием не обеспечиваются. Обучающиеся, находящиеся в больницах и других местах, в заявку на питание не вносятся. Ответственность за правильность постановки обучающихся на питание несут классные руководители.

3.5. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую Техникума, несут ответственность за отпуск питания обучающимся, согласно заявке на питание.

3.6. Ответственность за правильность выдачи питания и заполнения документации по учёту выданных порций несёт шеф-повар.

3.7. Дежурный педагог или социальный педагог следят за порядком в столовой, вестибюле, следит за сохранностью имущества столовой, обо всех нарушениях докладывает директору Техникума, назначает дежурных из числа обучающихся своей группы и организует их работу в течение дня.

3.8. Случаи обеспечения питанием обучающихся:

3.8.1. Одноразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам профессионального обучения по очной форме обучения на бюджетной основе;

3.8.2. Трёхразовым бесплатным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена, программам профессионального обучения на бюджетной основе, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.8.3. Одноразовым платным питанием в сутки обеспечиваются обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена по очной и заочной форме обучения на бюджетной основе, сотрудники Техникума за наличный расчёт.

3.9. Бухгалтерский учёт выпуска готовой продукции и её последующей реализации ведётся в соответствии с действующим законодательством и оформлением необходимых документов.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ

4.1. К работе на пищеблок допускаются лица, прошедшие обязательный медицинский осмотр (в соответствии с действующими приказами и инструкциями), прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачёта, имеющие допуск к

работе.

4.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на шеф-повара столовой Техникума. Каждый работник столовой должен иметь личную медицинскую книжку.

4.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спецодежду. Спецодежда должна храниться в шкафах в специально отведённом месте, отдельно от верхней одежды;

- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застёгивать спецодежду булавками;
- принимать пищу на рабочем месте;
- курить на рабочем месте.

4.4. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами работники столовой, имеющие гнойничковые заболевания кожи, нагноившиеся ожоги, порезы, ссадины.

4.5. Для выявления таких лиц ежедневно проводится проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном журнале.

4.6. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой Техникума. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на шеф-повара столовой Техникума, который несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой Техникума в целом.

V. ПРАВОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Шеф-повар столовой Техникума имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора Техникума и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и Техникума в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Техникума по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции столовой.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за организацию питания, учёт и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора Техникума, главного бухгалтера.

6.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на шеф-повара столовой Техникума.

6.3. Контроль за посещением столовой обучающихся, с учётом количества фактически отпущенных обедов, возлагается на дежурного преподавателя или социального педагога.

6.4. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.5. Шеф-повар столовой несёт персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую Техникума функций и задач;
- организацию работы столовой Техникума, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих локальных нормативных актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой Техникума, выполнение её работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой Техникума Правил внутреннего трудового распорядка для работников, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.