

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29» 08 2018 г. № 253
Директор [Signature] А. Г. Акберова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

Принято
на заседании Педагогического совета колледжа
протокол № 1 от 27 08 2018 г.
секретарь [Signature] Е.А. Азовцева

Елабуга, 2018

1. Общие положения.

1.1. Организация питания в ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств» производится на базе столовой колледжа в соответствии с законом «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Столовая в своей деятельности руководствуется законами: «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52 -ФЗ от 30.03.1999г., «О защите прав потребителей» №2300-1 от 7.02.1999г., «О качестве и безопасности пищевых продуктов» №29 -ФЗ от 2.01.2000г., Постановлением главного санитарного врача Р.Ф. «Об утверждении САНПИН 2.4.5. 2409-08» от 23.07.2008г. САНПИН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.3. Столовая обеспечивает питание обучающихся, педагогов и работников техникума в течение учебного года.

1.4. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе посредством свободного выбора блюд, либо комплексного обеда.

2. Функции столовой.

2.1. Столовая обеспечивает питание учащихся и сотрудников, согласно меню, утвержденному директором колледжа, применяя - самообслуживание по заранее приобретённым талонам с предварительной сервировкой столов скомплектованными обедами;

- отпуск продукции за наличный расчёт через кассу.

2.2. Осуществляет приготовление пищи высокого качества, согласно цикличному меню, составленному в соответствии с действующим рецептурным сборником, согласованному с Елабужским территориальным отделом ТУ Роспотребнадзора по Республике Татарстан.

2.3. Ежедневно утверждает меню заведующим столовой и помещает его на доступном для обучающихся и сотрудников месте.

2.4. По мере необходимости обеспечивает обслуживание торжественных мероприятий, праздников, комплектует наборы продуктов для питания обучающихся во время выездов, туристических походов, приобретение сладких призов для победителей смотров-конкурсов и соревнований, проводимых согласно плану воспитательной работы колледжа на основании приказов.

2.5. Обеспечивает строгое соблюдение установленных правил приема поступающего в столовую сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации, скоропортящихся продуктов.

2.6. Обеспечивает сохранность оборудования, мебели и другого имущества, предоставленного колледжем для столовой.

2.7. Постоянно следит за правильной эксплуатацией холодильного, торгово - технологического и другого оборудования, принимает меры к его техническому обслуживанию и обеспечивает своевременный ремонт, обеспечивает контроль состояния весоизмерительных приборов, а также их проверку и наладку.

2.8. Обеспечивает содержание помещений столовой, оборудования, мебели в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с санитарными нормами.

2.9. Регулярно проводит обучение работников столовой правилам обслуживания, отработывает технологию приготовления новых блюд.

2.10. Работает в тесном контакте с заместителем директора по ВР и АХЧ.

3. Функции колледжа

3.1. Обеспечивает соблюдение правил пользования столовой.

3.2. Устанавливает график питания в столовой по группам и следит за его выполнением, обеспечивает порядок,

3.3. Обеспечивает дежурство по столовой педагогов и обучающихся в целях обеспечения дисциплины и порядка в обеденном зале, соблюдения санитарных норм.

3.4. Обеспечивает влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом колледжа.

3.5. Воспитывает у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.6. Своевременно ремонтирует оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, регулярно проводит косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.7. Ведёт учет и контроль над использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся, организацию торжественных мероприятий, праздников.

3.8. Организует встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.

3.9. Занимается эстетическим оформлением обеденного зала столовой.

4. Контроль над организацией питания.

4.1. Контроль над организацией питания обучающихся, за определение контингента учащихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, осуществляет заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

4.2. Контроль над посещением столовой обучающимися с учетом количества фактически отпущенных обедов по ранее приобретённым талонам возлагается на бухгалтера-калькулятора столовой.

4.3. Контроль над соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется комиссией по питанию, утверждённой приказом директора колледжа.

4.4. Контроль над рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы санэпиднадзора.

4.5. Контроль над обеспечением дежурства по столовой несёт заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

4.6. Контроль над санитарным состоянием столовой, соблюдением санитарно-гигиенического, питьевого и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку, осуществляет медицинский работник колледжа.

4.7. Контроль над ценообразованием осуществляет директор колледжа. Формирование цены на производимую в столовой колледжа продукцию, в соответствии с действующими нормативными документами, определяется исходя из стоимости продуктов питания, сырья, полуфабрикатов, приобретаемых по свободным отпускным ценам (цена закупки) и наценки общественного питания, определяемой с учетом

возмещения фактических затрат на приобретение, доставку, производство и реализацию продукции.

5. Управление. Структура и штаты. Материально - техническое обеспечение.

5.1. Руководство столовой осуществляет заведующий производством, который подчиняется заместителю директора колледжа по воспитательной работе.

5.2. Заведующий производством столовой несёт ответственность за соблюдение технологии и качество приготовления пищи, соблюдение санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организаций) централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами штата столовой.

5.3. Заведующий производством несет ответственность за результаты работы столовой, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, следит за своевременным и обязательным прохождением работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников на пищевых предприятиях.

5.3. Штат и структура столовой утверждается директором колледжа.

5.4. Расходы за потребляемую электроэнергию, отопление, водоснабжение столовой, прочие коммунальные услуги, ремонтные работы, медицинское обследование работников, оплату услуг пищевых лабораторий, транспортные услуги предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

5.5. Администрация колледжа обеспечивает столовую необходимыми благоустроенными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, инвентарем.

5.6. Работники столовой несут ответственность за сохранность имущества столовой в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Учет хозяйственной деятельности столовой колледжа ведется бухгалтерией образовательного учреждения.

5.8. Стоимость рациона питания и цена на продукцию формируется из дохода, образующегося за счет наценок на продукцию.

5.9 Расходы по содержанию штата работников столовой, приобретению спецодежды, посуды, моющих средств формируются из прибыли от хозяйственной деятельности столовой.

5.10. Столовая ведет документацию о своей работе в установленном порядке.