

Министерство культуры и духовного развития  
Республики Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутский хореографический колледж им. Аксении и Натальи Посельских»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Д.И. Дмитриева

2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о столовой

Якутск

2017

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Назначение и функции столовой.....	6
3. Цели и задачи столовой.....	6
4. Материально-техническая база столовой.....	7
5. Работники столовой.....	7
6. Права и ответственность.....	8
7. Организация работы столовой.....	10
8. Требования к организации работы столовой.....	11
9. Учет и отчетность работы столовой.....	12
10. Управление и контроль за работой столовой.....	13
11. Заключительные положения.....	13

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, функции, цели, задачи, права, ответственность и работу столовой ГБПОУ РС (Я) «Якутский хореографический колледж им. Аксении и Натальи Посельских» (далее – Колледж).

1.2. Столовая является структурным подразделением Колледжа, непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе. В структуру столовой входят: склад, пищеблок, зал для приема пищи, технические комнаты.

1.3. В своей работе столовая руководствуется действующим законодательством и нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), методическими материалами и распорядительными документами ведомственного учреждения (учредителя) и Колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Столовая выполняет требования рационального (горячего) питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии) Колледжа.

1.5. В своей работе столовая Колледжа руководствуется:

- Международным законом «Конвенция о правах ребенка» (Прин. Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций от 20.11.1989 г., вступ. в силу в СССР 15.09.1990 г.);
- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1992 г.)
- Национальной стратегией действий в интересах детей Российской Федерации на 2012-2017 годы (Указ Президента РФ от 01.06.2012 г. № 761);
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» (утв. от 07.02.1992 г. № 2300-1, ред. от 03.07.2016 г.);
- Законом Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ);

- Законом Российской Федерации «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (принят. Гос. Думой РФ от 21.12.2012 г. №273-ФЗ, ред. 03.07.2016 г.);
- Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)» (принят. постановлением Государственного Собрания (Ил Тумэн) РС (Я) от 15.12.2014 г. 3 № 360-V);
- Законом Республики Саха (Якутия) от 05.02.2014 1280-3 111-V «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)» (принят постановлением Государственного собрания (Ил Тумэн) от 05.02.2014 г. 3 № 112-V).

**Постановлениями:**

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания» (от 15.08.1997 г. № 1036);
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «О введении в действие санитарных правил» (от 08.11.2001 г. № 31, ред. от 10.06.2016 г.)
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПин 2.4.5. 2409-08» (от 23.07.2008 г. № 45);
- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) «О нормативных расходах на содержание учреждения образования, здравоохранения и культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта, получающих финансирование из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)» (принят. от 25.05.2006 г. № 218 (ред. от 13.10.2014)).

**Санитарными правилами и нормативами:**

- Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-

эпидемиологические правила. СанПин 2.3.6.1079-01 (утв. от 06.11.2001 г., с измен. от 31.03.2011 г.);

- Санитарными правилами и нормативами «Организация детского питания». СанПин 2.3.2.1940-05 (утв. от 19.01.2005 г., с измен. от 27.06.2008 г.);

- Санитарными правилами и нормативами «Санитарно-гигиенические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. от 23.07.2008 г.).

**Методическими рекомендациями и сборниками:**

- Методикой учета сырья, товаров и производства в предприятиях массового питания различных форм собственности (утв. Роскомторгом от 12.08.1994 г. № 1-1098/32-2);

- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений (утв. Приказом Министерством здравоохранения и социального развития РФ № 213 и Министерством образования и науки РФ № 178 от 11.03.2012 г.);

- Сборником рецептур блюд и кулинарных изделий. Нормативная документация для предприятий общественного питания (приказ Комитета РФ от 35.05.1995 г. № 57);

**Письмами:**

- Письмом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации «О действующей нормативной технологической документации в общественном питании» (от 07.06.1999 г. от 21-9/410)

- Письмом заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) А.П. Дьячковского о выделении финансовых средств для питания учащихся и студентов колледжа на 2017 г. (от 25.10.2016 г. № 1066-П4)

**Государственным заданием** от 23.12.2016 г. (утв. Министром культуры и духовного развития РС (Я) В.И. Тихоновым).

**Уставом** ГБПОУ РС (Я) «Якутский хореографический колледж им. Аксении и Натальи Посельских».

Настоящее Положение принято Решением Совета Колледжа от 17 января 2017 г. (протокол № 1). Структура и штатное расписание столовой утверждаются директором Колледжа.

## **II. Назначение и функции столовой**

2.1. Столовая Колледжа предназначена для обеспечения бесплатного рационального и сбалансированного (пятиразового) питания обучающихся, в.т.ч. проживающих в общежитии. Специфика профессионального хореографического образования требует организации особого питания с учетом энергетической ценности потребляемой пищи и его полезности для растущего организма ребенка. В Колледже обучаются дети от 8 до 18 лет. Рациональное питание способствует укреплению и сохранению их здоровья во время учебы и творческой работы.

### **2.2. Функции столовой:**

- планирование, организация и контроль питания обучающихся (в.т.ч. несовершеннолетних) и работников;
- обеспечение эффективности работы столовой;
- обеспечение высокого качества приготовления пищи;
- ведение учета и отчетности производственно-хозяйственной деятельности столовой;
- контроль за качеством приготовления пищи, требований по охране и безопасности труда, санитарно-технического состояния помещений, соблюдением трудовой и производственной дисциплины;
- осуществление иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

## **III. Цели и задачи столовой**

Основной целью столовой является организация и обеспечение бесплатным рациональным (горячим) питанием обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии) Колледжа.

#### Задачи:

- создание условий и обеспечение доступности рационального (горячего) питания обучающихся с учетом их возрастных физиологических потребностей в пищевых веществах, витаминах и минералах;
- организация рационального питания обучающихся как повышение иммунитета и профилактики от различных заболеваний;
- пропаганда здорового и сбалансированного питания среди обучающихся;
- обеспечение высокой культуры обслуживания и навыков самообслуживания;
- совершенствование производственно-хозяйственной деятельности столовой;
- решение иных задач в соответствии с целями и задачами Колледжа.

#### **IV. Материально-техническая база столовой**

4.1. Материально-техническая база столовой входит в состав общежития Колледжа и рассчитана на 70 посадочных мест, соответствующая по нормативу.

4.2. Помещения столовой должны отвечать требованиям охраны труда и технического, санитарного-эпидемиологического, противопожарного и других требований.

4.3. Имущества и средства, хозяйственное оборудование и инвентарь столовой находятся в оперативном управлении Колледжа. Материально-ответственными лицами за их сохранность несут работники столовой.

#### **V. Работники столовой**

6.1. К работникам столовой относятся заведующая и другие работники, которые назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа.

6.3. Столовую возглавляет заведующая, на должность которого назначается лицо, имеющее среднее специальное образование и стаж работы не менее 3 лет.

6.4. Функции заведующей столовой:

- руководство деятельностью столовой и ответственность за качественное выполнение возложенных функций и задач столовой;
- управление работой столовой (организация, планирование, контроль);
- совершенствование и повышение качества работы столовой.

6.5. В период отсутствия заведующей столовой, ее обязанности выполняет лицо, исполняющее обязанности заведующей столовой, назначенное по приказу директора Колледжа.

6.6. Заведующая столовой или лицо, исполняющее ее обязанности, имеют право подписи документов, составленных и направленных на обеспечение деятельности столовой и организации питания.

6.7. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, и нарушение трудовой дисциплины заведующая и работники столовой несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Права и обязанности**

6.1. Права и обязанности Колледжа:

- решать вопросы организации питания обучающихся и улучшению качества работы столовой;
- проводить заседания по рассмотрению вопросов, касающихся работы столовой;
- обеспечить условия для организации качественного питания;



- принимать меры по организации рационального (горячего) питания обучающихся, с целью сохранения их здоровья;
- своевременно организовать рациональное (горячее) питание обучающихся в соответствии с нормативными и санитарными требованиями;
- изменить рацион питания в зависимости от объема и энергетической ценности потребляемой пищи в соответствии с СанПин;
- выполнить иную работу, связанную с организацией питания.

Колледж несет ответственность за поставку и качество поставляемых продуктов для организации рационального (горячего) питания обучающихся (в.т.ч. проживающих общежитии).

#### 6.2. Права и обязанности заведующей столовой:

Заведующий столовой вправе:

- получить необходимую информацию и документацию о работе столовой;
- вносить предложения по улучшению качества работы столовой;

Заведующий столовой обязан:

- организовать работу столовой и своевременно исполнять поручения, распоряжения и приказы директора по своему направлению деятельности;
- нести ответственность за имущество, оборудование и инвентарь столовой;
- обеспечить трудовую дисциплину и качественное выполнение должностных обязанностей работников столовой;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенические условия труда;
- организовать своевременную покупку продуктов, необходимых для организации питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии);
- осуществлять контроль за правильным хранением и рациональным использованием продуктов и других видов сырья и материалов;
- вести документацию по учету и отчетности, предусмотренной нормативно-правовыми документами;
- обеспечить порядок организации рационального (горячего) питания обучающихся и работников;

- разработать график посещения столовой обучающимися под руководством воспитателей и направить на утверждение директору Колледжа;
- выполнить иную работу, связанную с организацией питания.

### 6.3. Права и обязанности других работников столовой:

- получить необходимую информацию и документацию о работе столовой;
- нести ответственность за имущество, оборудование и инвентарь столовой;
- внести предложения по улучшению качества работы столовой;
- своевременно исполнять поручения, распоряжения и приказы директора Колледжа по своему направлению деятельности;
- качественно исполнять свою работу;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-гигиенические условия труда;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- выполнить иную работу, связанную с организацией питания.

## **VII. Организация работы столовой**

При организации бесплатного рационального (горячего) питания большое внимание уделяется употреблению обучающимися сбалансированной и полноценной пищи. Используется 14-дневное меню в соответствии с правилами и нормативами СанПин и согласованное с Главным врачом ФБУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Республике Саха (Якутия)».

7.1. Рациональное (горячее) питание обучающихся должно быть организовано для всех обучающихся ежедневно (шестидневная учебная неделя), включая субботу на протяжении всего учебного года.

7.2. В начале учебного года администрация Колледжа определяет режим питания обучающихся с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Необходимо соблюдение оптимального режима питания для обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии). Завтрак 7.15-8.00 час., второй завтрак 10.00-10.45 час. (для младших классов), обед 12.00-

13.30 час., полдник 15.30-16.15 час., ужин 18.00-19.30 час., дополнительный ужин 21.00-21.45 час.

Режим питания, перспективное меню, ежедневное меню и ассортимент дополнительного питания утверждаются директором Колледжа.

7.1. При формировании рациона питания создается бракеражная комиссия в составе представителя администрации Колледжа, заведующей столовой и медицинского работника.

7.2. График питания разрабатывается заведующей столовой исходя из режима проведения учебных занятий и утверждается директором Колледжа. Контроль за соблюдением графика возлагается на дежурного воспитателя.

7.3. Предварительное накрытие столов осуществляется дежурными по столовой из каждого класса под руководством дежурного воспитателя.

7.4. В установленное по графику время посещения столовой обучающиеся по классам вместе с дежурными воспитателями в организованном порядке после мытья рук входят в зал для приема пищи, рассаживаются за закрепленными за каждым классом столами и принимают пищу.

7.5. После окончания приема пищи каждый обучающийся под руководством дежурных воспитателей относит использованную посуду в моечную. Дежурные по столовой наводят порядок в зале для приема пищи.

## **VIII. Требования к организации**

### **работы столовой и рациональному питанию обучающихся**

Основными требованиями к организации работы столовой являются соответствие к санитарно-эпидемиологическим правилам, установленным нормативам и соблюдение санитарно-гигиенических условий труда.

8.1. Своевременная организация работы столовой, и подача пищи в установленное время.

8.2. Распределение потребности сбалансированной и полноценной пищи в течение дня с целью обеспечения физического и умственного

развития обучающихся. Количество и время приемов пищи устанавливаются в зависимости от распорядка дня и других условий.

8.4. Соответствие энергетической ценности рациона питания предусматривает поступление пищевых веществ и энергии в количествах соответствующих возрастным физиологическим особенностям организма обучающихся.

8.5. Требования к оптимальному режиму пятиразового питания в течении дня устанавливаются с учетом энергозатрат организма каждого обучающегося и в соответствии с расписанием занятий.

## **IX. Учет и отчетность**

Финансирование содержания столовой и питания обучающихся Колледжа (в.т.ч. проживающих в общежитии) осуществляется за счет средств бюджетного финансирования. Составляются статьи сметы расходов на календарный год и утверждается директором. Руководство Колледжа имеет право использовать внебюджетные средства на увеличение стоимости рациона питания обучающихся, а также для проведения культурно-образовательных и творческих мероприятий.

5.1. Ответственность за организацию питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии) и расходование средств несет директор Колледжа.

5.2. Ответственность за расчет питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии) в столовой, и организацию учета расходов несет зав. столовой.

5.3. Учет работы столовой и отчетность осуществляет заведующая столовой.

5.4. Калькуляция цен на готовую продукцию определяется на основе стоимости сырья или полуфабрикатов. Исходя из нормы, указанных в сборнике рецептур блюд для предприятий общественного питания (1997 и 2001 гг.), производится закладка сырья в блюда. При этом учитываются

изменения в нормах отходов и потерь при холодной и тепловой обработке сырья.

## **Х. Управление и контроль за работой столовой**

10.1. Общее руководство столовой осуществляет директор Колледжа.

10.2. Управление работой столовой возлагается на заведующую столовой.

10.3. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляет бракеражная комиссия в составе трех человек. Ежедневно комиссия проверяет объем, качество и выход приготовленных для питания блюд, их соответствие утвержденному меню и заполнение бракеражного журнала. Также еженедельно проверяет соблюдение санитарным нормам и правилам, где в случае их нарушения имеет право снять с реализации приготовленные блюда и принять соответствующие меры по их устранению.

10.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, осуществляется ежедневно согласно Программы производственного контроля, утвержденной директором Колледжа.

10.5. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, за качеством сырья, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб возлагается на медицинского работника Колледжа.

10.5. Регулярный контроль за работой столовой осуществляется ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Саха (Якутия)».

## **ХІ. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (замены новым Положением). В Положение можно внести коррективы и изменения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принимаемыми нормативно-правовыми документами Республики Саха (Якутия).

**Согласовано:**

от « 17 » 01 2017 г.

Заведующая столовой:

Зам. директор по АХЧ:



М.М. Ноговицина

А.А. Гордеев