Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Якутская балетная школа(колледж) имени Аксении и Натальи Посельских»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____
Д.И. Дмитриева
«15» декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой ГБПОУ РС(Я) ЯБШ(К) им.Посельских

Якутск, 2021г.

Содержание

I. Общие положения 3
II. Назначение и функции столовой 5
III. Цели и задачи столовой 6
IV. Материально-техническая база столовой 7
V. Работники столовой 7
VI. Права и обязанности 8
VII. Организация работы столовой 10
VIII. Требования к организации работы столовой и рациональному питанию обучающихся 11
IX. Учет и отчетность 11
X. Управление и контроль за работой столовой 12
XI. Заключительные положения 13

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, функции, цели, задачи, права, ответственность и работу столовой ГБПОУ РС (Я) «Якутская балетная школа(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. Столовая выполняет требования рационального (горячего) питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии-интернате) Колледжа.

1.4. В своей работе столовая Колледжа руководствуется:

- Конвенцией 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 12.12.1993 г.);
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1"О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 N 1515 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 N 36 "О введении в действие Санитарных правил" (вместе с

"СанПиН 2.3.2.1078-01. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 06.11.2001);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (вместе с "СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы...");
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...");
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 N 3 "О введении в действие СанПиН 2.3.2.1940-05"(вместе с "СанПиН 2.3.2.1940-05. 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17.01.2005);
- Методикой учета сырья, товаров и производства в предприятиях массового питания различных форм собственности (утв. Роскомторгом от 12.08.1994 г. № 1-1098/32-2);
- Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";

- Сборником рецептур блюд и кулинарных изделий. Нормативная документация для предприятий общественного питания (приказ Комитета РФ по торговле от 25.05.1995 г. № 57);
- Законом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2014 1401-З N 359-V "Об образовании в Республике Саха (Якутия)";
- Постановлением Правительства Республики Саха(Якутия) от 25.05.2006 N 218 (ред. от 18.04.2018) "О нормативных расходах на содержание учреждений образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта, получающих финансирование из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)";
- Приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) № 01-03/778 от 01.09.2020 «Об утверждении типового порядка организации питания в образовательных организациях Республики Саха (Якутия) в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Столовая. от 16.08.2021 г.
- Уставом ГБПОУ РС (Я) «Якутская балетная школа(колледж) им. Аксении и Натальи Посельских»;
- и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок организации питания в образовательных организациях.

II. Назначение и функции столовой

2.1. Столовая Колледжа предназначена для обеспечения рационального и сбалансированного (пятиразового) питания обучающихся, в.т.ч. проживающих в интернате-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 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 интерната-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. Материальную ответственность за сохранность имущества, оборудование, инвентарь столовой несут работники столовой.

V. Работники столовой

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

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

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

5.4. Функции заведующего 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.

5.5. В период отсутствия заведующего столовой, его обязанности выполняет лицо, исполняющее обязанности заведующего столовой, назначенное по приказу директора Колледжа.

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

5.7. За несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, и нарушение трудовой дисциплины заведующий 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;
- изменять рацион питания в зависимости от объема и энергетической ценности потребляемой пищи в соответствие с СанПин.
- выполнять 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 в интернате-общежитии).

6.2. Права и обязанности заведующего столовой:

Заведующий столовой вправе:

- получать 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 Колледжа 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-гигиенический условий;
- организовать своевременную покупку продуктов питания, необходимых для организации питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в интернате-общежитии);
- осуществлять контроль за правильным хранением и рациональным использованием продуктов питания 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;
- выполнять 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-гигиенических условий;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- выполнять 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 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 формирования 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 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 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.

9.1. Ответственность за организацию питания обучающихся (в.т.ч. проживающих в общежитии) и расходование средств на целевое использование несет директор Колледжа.

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

9.3. Учет работы столовой и отчетность осуществляет заведующая столовой.

9.4. Калькуляция цен на готовую продукцию определяется на основе стоимости сырья или полуфабрикатов. Исходя из нормы, указанных в сборнике рецептур блюд для предприятий общественного питания, производится закладка сырья в блюда. При этом учитываются изменения в нормах отходов и потерь при холодной и тепловой обработке сырья.

X. 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, утвержденного 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.

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

XI. 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 «15» декабря 2021 г.

Заведующая столовой: М.М. Ноговицина
Зам. директора по АХЧ: А.А.Гордеев