

СОГЛАСОВАНО
Решение Общего собрания
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»



_____ А.Н.Важенин

«30» августа 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Решение Совета Училища
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И.Чайковского (колледж)»

от «30» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное
училище имени П.И.Чайковского (колледж)»

г. Екатеринбург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о столовой в ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)» (далее по тексту соответственно - Положение, Училище) регулирует основные вопросы организации питания в столовой Училища в соответствии с положениями Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» и «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3.1186-03, Устава Училища, иных и правовых, в том числе локальных нормативных актов.

1.2. Столовая является структурным подразделением в составе Училища без образования юридического лица и действует на основании Устава и локальных актов Училища.

1.3. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами к организации питания, локальными нормативными актами Училища, регулирующими организацию питания.

1.4. Руководство Училища предоставляет производственные, административно-бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и техническим правилам и нормативам, и осуществляет их охрану.

1.5. Кухонное, холодильное, кассовое оборудование, оборудование обеденных залов, а также посуда, столовые приборы и другое имущество столовой находятся на балансе Училища.

1.6. Оплата коммунальных услуг (отопление, горячее и холодное водоснабжение, канализация, электроэнергия), оплата труда работников столовой, уплата налогов и сборов в части, касающейся деятельности столовой, обслуживание кассовых аппаратов, транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, инвентаря и материалов, формирование и сохранение материально-технической базы столовой осуществляется Училищем.

1.7. Распорядок работы столовой составляется с учетом расписания занятий и положений Правил внутреннего трудового распорядка и утверждается директором Училища.

2. Задачи и предмет деятельности

2.1. Основными задачами столовой являются:

обеспечение обучающихся (студентов) и работников Училища горячим питанием;

обеспечение высокой эффективности производства столовой;

обеспечение высокой культуры обслуживания, внедрение новых технологий, направленных на здоровое питание, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

2.2. Предметом деятельности столовой является:
производственно - хозяйственная деятельность по организации
здорового питания обучающихся (студентов), работников и Училища;
приносящая доход коммерческая деятельность, предусмотренная
Уставом Училища и действующим законодательством.

3. Организация деятельности столовой

3.1. Столовая располагается в цокольном этаже учебного здания
Свердловского музыкального училища имени П.И.Чайковского по адресу: г.
Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 22.

3.2. Столовая должна соответствовать действующим санитарно-
эпидемиологическим правилам и нормативам для учреждений общественного
питания и быть обеспечена разрешительной документацией на
функционирование, выданной в соответствии с действующим
законодательством.

3.3. Столовая оснащается необходимым для ее деятельности
оборудованием, инвентарем, мебелью, столами с гигиеническим покрытием,
посудой и обеспечивается необходимым количеством моющих,
дезинфицирующих средств в соответствии с установленными нормативами.

3.4. Обеспечение столовой необходимым оборудованием и
производственным инвентарем, дезинфицирующими и моющими средствами,
осуществляется заведующим хозяйством Училища, который, в соответствии с
заявками, представляемыми заведующим производством столовой
приобретает необходимое для нужд столовой имущество.

3.5. Все работники столовой принимаются на работу на основании
трудовых договоров с оплатой труда согласно штатному расписанию.

3.6. Прием на работу и увольнение работников столовой
осуществляется на основании приказа директора Училища в соответствии с
трудовым законодательством и локальными нормативными актами Училища.

3.7. Права и обязанности работников столовой, их трудовые функции
закреплены в трудовых договорах и должностных инструкциях, с которыми
работники знакомятся при поступлении на работу.

3.8. Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью
столовой осуществляет заведующий производством, который находится в
непосредственном подчинении директору Училища.

3.8.1. Заведующий производством столовой:

является материально-ответственным лицом и руководит всей
деятельностью столовой, несет персональную ответственность за
своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и
функций;

участвует в подборе и расстановке кадров столовой;

осуществляет контроль над исполнением подчиненными ему
работниками своих должностных обязанностей, прохождением медосмотров,
соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;

распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Училища по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;

ежедневно с поварами проводит инструктаж, дает производственное задание каждому работнику индивидуально, выдает продукты, технологические карты с указаниями норм закладки продуктов и выхода готовых изделий;

осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные к исполнению всеми работниками столовой;

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

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

осуществляет контроль исправности технологического, производственного, холодильного оборудования;

систематически проверяет соблюдение технологии приготовления блюд; осуществляет контроль над качеством сырья, соблюдением норм закладки и выхода готовой продукции;

обеспечивает предварительную проверку бракеражной комиссией качества продукции;

организует проведение мероприятий по борьбе с насекомыми и грызунами, проведение дератизационных и дезинсекционных работ в помещениях столовой;

организует проведение мероприятий в столовой: юбилеев, торжеств на основании договора об оказании услуг по организации питания, заключаемого между заказчиком и Училищем в рамках осуществляемой согласно Уставу Училища внебюджетной деятельности.

3.8.2. Заведующий производством столовой имеет право:

руководить всей деятельностью столовой, следить за своевременным и качественным выполнением возложенных на столовую задач и функций;

принимать решения, обязательные для всех работников столовой;

вносить руководству Училища предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

по согласованию с директором Училища приостановить работу столовой при возникновении аварийной и иной нештатной ситуации до момента их устранения;

снять с реализации некачественную продукцию;

требовать от работников столовой добросовестного выполнения должностных обязанностей, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил охраны труда и техники безопасности.

3.8.3. В период отсутствия заведующего производством столовой его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Училища по согласованию с заведующим производством.

4. Организация питания

4.1. Помещения столовой должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами, предъявляемым к организации питания в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

4.2. Обслуживание обучающихся и работников Училища согласно установленного режима работы столовой, утвержденного директором Училища.

4.3. Меню составляется заведующим производством накануне следующего дня с учетом разработанного 10-дневного перспективного меню и утверждается директором Училища с учетом требований Положения о бракеражной комиссии ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище имени П.И.Чайковского (колледж)».

4.4. При разработке меню для питания обучающихся учитывается требования санитарных норм по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах, а также отдается предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке.

4.5. Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключение продуктов с раздражающими свойствами.

4.6. Ежедневно, перед началом работы столовой, заведующим производством в обеденном зале вывешивается утвержденное директором Училища меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и их названия.

4.7. При изготовлении блюд и кулинарных изделий столовая должна руководствоваться действующими сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений.

4.8. Блюда должны приготавливаться небольшими партиями, что бы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

4.9. Контроль качества закупаемого сырья, соблюдения технологического процесса, рецептов и качества выпускаемой продукции осуществляется бракеражной комиссией.

4.10. С целью контроля над соблюдением технологического процесса приготовления, соблюдения рецептов, а также качеством готовой продукции, выпускаемой столовой отбирается суточная проба от каждой партии

приготовленных блюд. Отбор суточной пробы осуществляет работник столовой (повар) в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08, о чем делается соответствующая запись медицинским работником в Журналах бракеража.

4.11. Ежедневно медицинским работником проводится осмотр работников столовой с целью выявления у них заболеваний. Результаты осмотра перед началом работы заносятся в Журнал здоровья. Лица, имеющие признаки заболевания, отстраняются от работы.

4.12. Все претензии и жалобы на работу столовой либо на качество приготовляемой пищи и кулинарных изделий рассматриваются руководством Училища незамедлительно.

5. Санитарные требования к столовой и правила личной гигиены

5.1. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.2. Санитарные требования к территории, водоснабжению и канализации, микроклимат производственных помещений, отопление, вентиляция, освещение, шум и вибрация, благоустройство и содержание помещений, технологическое оборудование, инвентарь, посуда и упаковка, транспортировка, приемка и сохранность продуктов питания, переработка сырья и приготовление пищи, продажа блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий соблюдаются в соответствии с гигиеническими требованиями к организации общественного питания образовательных учреждений.

5.3. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие предварительный - при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

5.4. Работники столовой обязаны:

приходить на работу в чистой одежде и обуви;

оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в бытовой комнате;

тщательно мыть руки с мылом перед началом работы, после посещения туалета, а также перед каждой сменой вида деятельности;

при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

работать в специальной чистой санитарной одежде, менять ее по мере загрязнения, волосы убирать под колпак или косынку;

не выходить на улицу и не посещать туалет в специальной санитарной одежде;

не принимать пищу и не курить на рабочем месте;

соблюдать иные правила, установленные в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.5. В гардеробных (бытовых комнатах) личные вещи и обувь работники столовой должны хранить отдельно от санитарной одежды (в разных шкафах).

5.6. При появлении признаков простудного заболевания или желудочно-кишечного расстройства, а также нагноений, порезов, ожогов работник обязан сообщить об этом руководству Училища и обратиться за медицинской помощью, а также обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в своей семье.

5.7. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи, воспалительными заболеваниями верхних дыхательных путей, ожогами или порезами временно отстраняются от работы. К работе могут быть допущены только после выздоровления, медицинского обследования и соответствующего медицинского заключения.

6. Бухгалтерский учет

6.1. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия Училища. Главный бухгалтер организует учет и определяет ответственное за его ведение лицо - бухгалтера.

6.2. Бухгалтер столовой обеспечивает своевременное представление в бухгалтерию Училища отчетных документов согласно инструкциям и методическим рекомендациям по бухгалтерскому учету на предприятиях общественного питания.

6.3. При необходимости главный бухгалтер организует проведение внеплановой проверки и снятие остатков товарно-материальных ценностей.

7. Ответственность

7.1. Работники столовой и иные работники Училища несут дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение настоящего Положения.