

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области  
Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ М.Л. Зуева  
«23» июня 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о столовой ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о столовой ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа (далее – положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы организации деятельности столовой (далее – столовая) ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа (далее – колледж).

1.2. Столовая осуществляет функции общественного питания и является структурным подразделением колледжа, возглавляемым заведующим столовой, и предназначена для организации горячего питания студентов, преподавателей и сотрудников колледжа в течение учебного года, включая дни каникул, а также сторонних посетителей.

1.3. Столовая создается, реорганизуется или выводится из штатного расписания колледжа приказом директора на основании решения Совета колледжа. Заведующий столовой непосредственно подчиняется первому заместителю директора.

1.4. Столовая в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве безопасности пищевых продуктов» и статью 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции от 22.12.2020);

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27.02.2007 № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в образовательных учреждениях»;

- Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением администрации Ярославской области от 21.08.2006 № 178-а «О стоимости предоставления бесплатного питания и нормах обеспечения бесплатным питанием обучающихся в образовательных организациях Ярославской области» (с изменениями и дополнениями);

- приказом директора департамента образования Ярославской области от 27.02.2009 № 78/01-03 «Об утверждении Порядка предоставления социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся образовательных учреждений»;

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Первый заместитель директора	Рыбалка С.А.	21.06.2021	
Согласовано	Советом колледжа 23.06.2021, протокол № 244			
Введено в действие	с «24» июня 2021 г.			
Размещено	Сайт колледжа /Основные сведения/Документы/Положения			

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
- СП.2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 02.03.2021;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области;
- Уставом колледжа;
- приказами (распоряжениями) директора колледжа и Департамента образования Ярославской области;
- предписаниями контролирующих органов;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда;
- настоящим положением, другими локальными актами колледжа.

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

1.6. Общее руководство работой и деятельностью столовой осуществляет заведующий столовой.

1.7. Заведующий столовой и другие работники столовой (по согласованию с заведующей столовой) назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. На должность заведующего столовой назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее одного года.

1.9. График работы столовой утверждается директором колледжа.

1.10. Колледж обеспечивает необходимую материально-техническую базу для работы столовой, используя на эти цели как утвержденные бюджетные, так и средства от приносящей доход деятельности образовательного учреждения. Оплата коммунальных услуг, поставляемых продуктов питания и труда работников столовой осуществляются согласно утвержденному штатному расписанию за счет средств от приносящей доход деятельности колледжа.

## 2. Задачи

2.1. Организация горячего сбалансированного питания студентов, преподавателей, сотрудников и сторонних посетителей.

2.2. Обеспечение надлежащего качества приготовления пищи, соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил.

2.3. Повышение эффективности производства, культуры обслуживания, внедрение новой техники и технологий.

2.4. Подготовка и представление руководству колледжа предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности столовой.

2.5. Постоянное изучение спроса и предложений сотрудников, преподавателей, студентов по организации работы столовой и питания.

## 3. Функции

3.1. Производственно-хозяйственная и торгово-обслуживающая деятельность столовой.

3.2. Своевременное обеспечение продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

3.3. Изучение новых технологий общественного питания, подготовка предложений руководству колледжа по приобретению оборудования, инвентаря.

3.4. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.5. Изучение спроса потребителей на продукцию общественного питания.

3.6. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.

3.7. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.

3.8. Соблюдение правил торговли и ценообразования.

3.9. Подготовка необходимых документов для представления и согласования с Управлением Роспотребнадзора по Ярославской области.

3.10. Правильное ведение документации установленного образца, относящейся к деятельности столовой, составление необходимых приходно-расходных документов.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Столовая организует дифференцированное обслуживание посетителей, применяя метод индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Для качественной организации питания заведующий столовой на каждый день составляет два меню: для студентов и для других посетителей; бухгалтер рассчитывает цену каждого блюда. Готовое меню утверждает директор колледжа. Утвержденное меню вывешивается в обеденном зале, дополнительно размещается в буфете, на раздачах. В исключительных случаях допускается дополнительная реализация блюд (изделий) по ценникам установленного образца с внесением этих блюд (изделий) в меню.

При приготовлении блюд заведующий столовой руководствуется рецептурой блюд и кулинарных продуктов, технологическими картами.

4.3. Столовая может использовать сельскохозяйственные продукты и продукты животного происхождения, полученные от сельскохозяйственных предприятий.

4.4. Обеденный зал оснащен необходимым оборудованием (мармиты, холодильники, жарочные и выпечные шкафы, посудомоечные машины, оборудование для обработки мяса, овощей и т.д.), стандартной мебелью упрощенной конструкции, столами с гигиеническим покрытием, занавесками и шторами из текстильных материалов, бумажными салфетками.

4.5. Столовая оснащена вентиляционной системой, обеспечивающей допустимые параметры температуры и влажности, централизованными системами обеспечения холодной и горячей водой, канализацией.

4.6. В обеденном зале функционирует система самообслуживания.

4.7. В колледже приказом директора создается бракеражная комиссия, в состав которой входят медицинский работник, представители администрации колледжа и столовой. Бракеражная комиссия осуществляет органолептическую оценку приготовленных блюд.

#### **5. Порядок организации питания студентов**

5.1. Горячее питание студентов осуществляется в большие перерывы между учебными занятиями согласно расписанию занятий.

5.2. Столовая обеспечивает студентов питьевой водой через гейзер-кулер и/или фонтанчик.

5.3. Для повышения качества обслуживания и своевременного предоставления питания студентам реализация готовой продукции осуществляется через дополнительную раздачу (буфет), расположенную в обеденном зале столовой (г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 55).

5.4. В учебных корпусах «Г» (Гутаевское шоссе, д. 13) и «Ф» (пр-т Фрунзе, д. 8) предоставление горячего питания студентам, преподавателям и сотрудникам колледжа осуществляется через столовые-раздаточные. Графики работы раздаточных согласовываются с руководителями учебных корпусов, заведующим столовой и утверждаются директором колледжа.

5.4. Контроль за организацией питания в столовой студентов, преподавателей и работников колледжа в перерывах между учебными занятиями осуществляют дежурные администраторы (дежурные преподаватели) согласно графику дежурств, руководство колледжа.

5.5. Контроль за соблюдением в столовой санитарных норм и правил возлагается на заведующего столовой, фельдшера.

## 6. Структура столовой

6.1. Структура и штат столовой утверждается директором колледжа по представлению заведующего столовой.

6.2. В штат столовой входят:

- заведующий столовой;
- заведующий производством;
- старший повар;
- повар;
- буфетчик;
- кассир;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- грузчик;
- уборщик цехов.

6.3. Для эффективной организации питания в составе столовой, кроме основных раздач, имеется дополнительная раздача (буфет).

6.4. Столовая состоит из зала для обслуживания потребителей (линия раздачи и обеденная зона), производственных цехов (пищеблока) и иных помещений:

- горячий цех,
- выпечной цех,
- мясной цех,
- моечный цех,
- холодный цех,
- овощной цех,
- холодильная камера,
- кладовые, подсобные помещения и др.

6.5. Структура управления и взаимодействия заведующего столовой указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению.

## 7. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа

7.1. Столовая взаимодействует со структурными подразделениями колледжа:

- со здравпунктом по вопросам прохождения плановых медицинских осмотров сотрудниками столовой, бракеража, ежедневного контроля санитарно-гигиенического состояния помещений столовой, состояния здоровья персонала, соблюдения установленных санитарных правил и норм;

- с отделом материально-технического обеспечения по вопросам надлежащего санитарного состояния помещений столовой, организации и проведения дезинфекционных мероприятий, дезинсекции, дератизации, текущего и капитального ремонта помещений, технического обеспечения работы оборудования, системы вентиляции, централизованных систем подачи холодной и горячей воды, канализации и т.д.;

- с отделом закупок и финансовой деятельности по вопросам договорной работы, связанной с закупкой продуктов питания и обеспечением бесперебойной работы столовой;

- с учебными отделениями по вопросам обеспечения горячим питанием и наборами продуктов питания («сухими пайками») студентов.

7.2. Бухгалтерский учет по столовой ведет работник бухгалтерии колледжа.

7.3. Столовая отчитывается перед администрацией и Советом колледжа о своей деятельности.

7.4. Столовая представляет информацию о своей деятельности, отчеты или другие сведения в вышестоящие инстанции, контролирующие и надзорные органы в установленном порядке.

## **8. Права**

8.1. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями по вопросам закупки продуктов питания и оборудования.

8.2. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки продуктов питания, оборудования, комплектующих деталей, материалов, инвентаря и т.д.

8.3. Вносить предложения по вопросам улучшения деятельности столовой колледжа и организации питания.

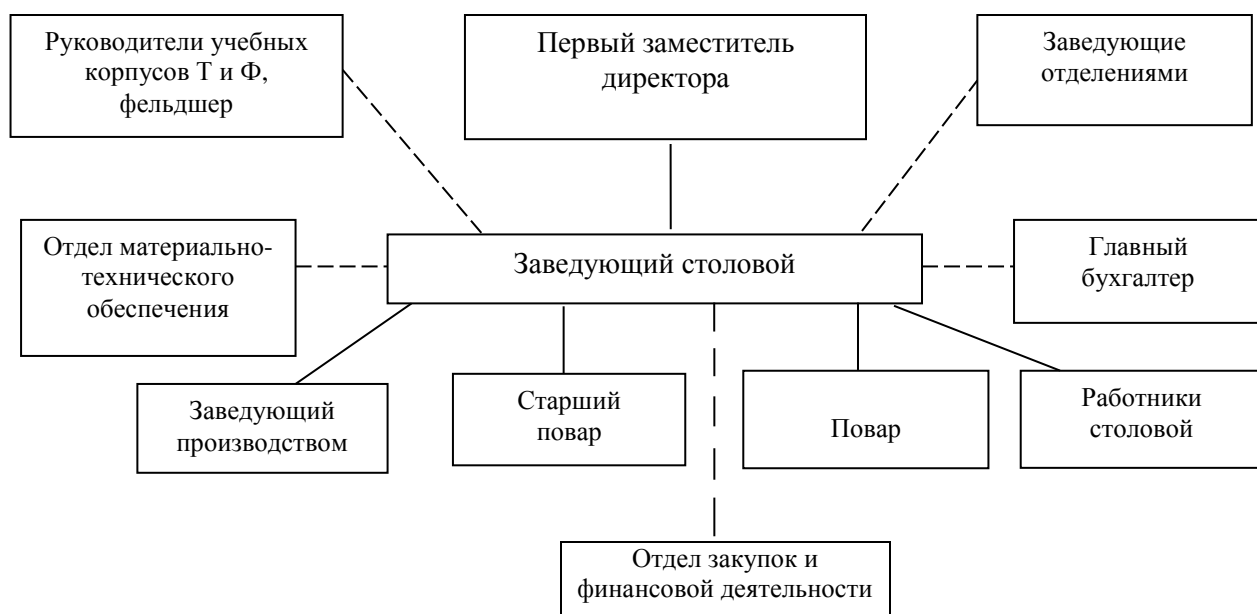
## **9. Ответственность**

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на столовую задач и функций несет заведующий столовой.

9.2. Ответственность других работников столовой установлена должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о столовой  
ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа

**Схема 1.**  
**Структура управления и взаимодействия**  
**заведующего столовой**



**Условные обозначения:**

- подчинение  
----- взаимодействие