Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.Л. Зуева
«23» 06 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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. За пределами официально установленных в колледже обеденных перерывов (с 13.00 до 15.10) столовая может обслуживать сторонних посетителей.

1.3. Столовая создается, реорганизуется или выводится из штатного расписания колледжа приказом директора на основании решения Совета колледжа. Заведующий столовой непосредственно подчиняется заместителю директора по общим и экономическим вопросам.

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-I «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);

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заместитель директора по общим и экономическим вопросам	Рыбалка С.А.	21.06.21	
Согласовано	Советом колледжа 23.06.2021г., протокол № 244			
Введено в действие	с «24» 06 2021 г.			
Размещено	Сайт колледжа /Основные сведения/Документы/Положения			

- 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»;
- 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. Заведующий и другие работники столовой назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

1.8. График работы столовой утверждается директором колледжа.

1.9. 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 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, технологическим 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 создана 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 (11.15 – 15.10 – 1 смена, 16.10 – 17.00 – 2 смена).

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

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

5.4. В учебных корпусах «Т» (Тутаевское 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 организации питания студентов в указанные периоды работы столовой осуществляют дежурные администраторы (дежурные преподаватели) согласно графику дежурств, заместитель директора по общим и экономическим вопросам, медицинский работник и руководство колледжа.

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 бухгалтерия 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