



Республика Крым

Министерство образования, науки и молодёжи

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РК «КТТ

М.Е.Тимохов

приказ от 30.12.2021 № 566



Локальный акт № 11-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СТОЛОВАЯ В ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Керчь 2021 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения «Столовая» в составе ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» (далее - Учреждение). Положение разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ РК «КТТ»,

Структурное подразделение по целевому назначению является производственным и именуется в дальнейшем - структурное подразделение «Столовая» с обеденным залом на 80 посадочных мест.

1.1. Структурное подразделение «Столовая» не является юридическим лицом.

1.2. Создается для качественного обеспечения питанием обучающихся и охраны их здоровья силами Учреждения - штатными сотрудниками.

1.3. Структурное подразделение «Столовая» создается на базе Учреждения и оснащается оборудованием, инвентарем и т.п. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду производства. Столовая, в соответствии с Уставом ГБПОУ РК «КТТ» и его организационной структурой, является структурным подразделением Учреждения.

1.4. Столовая руководствуется следующими правовыми и нормативными документами:

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Законом Российской Федерации "Об образовании";

-Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. №543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);"

-"Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761Н;

-Уставом Учреждения;

-настоящим Положением;

-Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

-руководящими документами Правительства Российской Федерации, Правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания обучающихся;

-сборниками технологических нормативов и рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

1.5. Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующий производством, который распределяет работу между сотрудниками, устанавливает перечень их функциональных обязанностей.

1.6. Заведующий производством и другие работники столовой назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей на основании приказа директора ГБПОУ РК «КТТ».

Права и обязанности работников столовой определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с законодательством.

1.7 В период временной нетрудоспособности или временного отсутствия исполнение должностных обязанностей заведующего производством возлагается на назначенного работника на основании приказа директора Учреждения.

1.8 Согласно положению раздела «Требования к квалификации» квалификационных характеристик по должностям служащих «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет по специальности не менее 5 лет соответствующей профилю деятельности.

1.9 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права,

ответственность заведующего и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.10 Заведующий производством находится в оперативном подчинении директора Учреждения. Распоряжения директора являются обязательными для исполнения.

1.11. Плата за коммунальные услуги (отопление, горячей вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, инвентаря и материалов производится администрацией Учреждения.

1.12. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается директором Учреждения.

1.13. Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию работников столовой, утвержденному директором Учреждения.

1.14. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия Учреждения. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо - бухгалтера по питанию.

1.15. Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора Учреждения, по согласованию с Советом Учреждения, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

1.16. Заведующий производством обеспечивает:

Соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания; соблюдение правил внутреннего распорядка; своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра; осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов; обеспечивает сохранность товаров - материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц.

1.17 Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

- Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий.

- Технологические карты.

- Столовая техника должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).

- Лица, поступающие на работу, обязаны иметь медицинскую книжку с отмеченным допуском к работе в столовой.

Необходимо наличие рабочей документации:

Бракеражный журнал готовой продукции;

Журнал здоровья;

Сертификаты на сырьё;

Бракеражный журнал продовольственного сырья;

Журнал боя посуды;

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

Перспективное 14-ти дневное меню, утвержденное директором Учреждения,

1.18 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.19 Заведующий производством:

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

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников столовой;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю Учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных

ей работников;

-вносит руководству предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;

-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;

-участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

-совершенствует систему трудовой мотивации работников столовой;

-осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.20 Заведующий производством или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.21 Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.22 Основной и главной целью деятельности столовой является питание обучающихся.

1.23 Столовая работает на продовольственном сырье, здесь предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной, и сохраняющей пищевую ценность, кулинарной продукции, и ее реализацию.

1.24 Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключающие встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

1.25 Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в учебном корпусе Учреждения.

1.26 При строительстве и реконструкции столовой наряду, с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрены производственные помещения:

- помещение овощного цеха в составе производственных помещений;
- помещение мясорыбного цеха в составе производственных помещений;
- помещение хлебобулочного цеха в составе производственных помещений;
- помещение горячего цеха в составе производственных помещений.
- помещение холодного цеха в составе производственных помещений.

Вспомогательные помещения:

- моечные кухонной и столовой посуды;
- раздевалка для персонала;
- туалет.

В группу складских помещений входят:

- помещение для сыпучих (сухих) продуктов
- помещение для продуктов (охлаждаемая камера, морозильная камера).
- помещение для продуктов (охлаждаемые холодильники, низкотемпературный ларь).

-помещения взаимосвязаны между собой, имеют естественное и искусственное освещение, соответствующее норме. Панели стен производственных помещений облицованы глазурованной плиткой. Залы для потребителей освещаются естественным и искусственным светом.

1.27 Хозяйственные и подсобные помещения размещены в помещении столовой, соблюдены гигиенические требования по содержанию этих помещений, предъявляемых к организациям общественного питания и учебным учреждениям, имеющим в ведение помещение столовой.

1.28 В складских помещениях для хранения пищевых продуктов, размещенных, соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.29 Горячий цех оснащен: двумя 6-ти конфорочными электроплитами, пекарским шкафом, электрическим котлом, электросковородой, производственными столами и стеллажами, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.30 Мясорыбный цех оснащен холодильниками, электромясорубкой, моечной ванной, столами, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.31 Овощной цех оснащен универсальным приводом для нарезки сырых и вареных овощей, картофелечисткой, производственным столом, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.32 Холодный цех оснащен универсальным приводом для нарезки сырых и вареных овощей, производственным столом, столом с производственной ванной, раковинами для мытья рук.

1.33 Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, кулинарная обработка продуктов и технологическое приготовление блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.34 Рацион питания обучающихся предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания детей в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

1.35 На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

1.36 Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся колледжа составляется примерное меню на период не менее двух недель (10-дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

1.37 При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Учреждении, возрастная категория, физические и умственные нагрузки обучающихся.

1.38 При разработке меню, для питания обучающихся отдается предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке.

1.39 С учетом возраста обучающихся в примерном меню соблюдаются требования санитарных правил по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся.

1.40 Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

1.41 Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание.

1.42 Ежедневно в рационах 5-ти разового питания включаются мясо, молоко, сливочное масло, хлеб ржаной и пшеничный, фрукты. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня.

1.43 Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

1.44 Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом

учебных занятий с использованием линий раздачи.

1.45 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при обеспечении питания обучающихся и нарушение трудовой дисциплины работники столовой несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.46 Настоящее положение, а также изменения, вносимые в него, утверждается директором Учреждения.

2. Структура подразделения

Столовая является структурным подразделением техникума и не обладает правом юридического лица, финансируется из бюджета Республики Крым. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо - бухгалтера по питанию.

3. Цели и задачи, организационные требования

3.1 Основной деятельностью структурного подразделения является обеспечение питанием обучающихся в соответствии с установленными нормативами и качеством.

3.2 Основными задачами структурного подразделения являются:

- повышение качества предоставляемых услуг;
- более полное использование возможностей Учреждения в обеспечении питанием студентов;
- создание и оснащение современных рабочих мест в соответствии с требованиями санитарных норм,

3.3 Столовая занимается организацией питания обучающихся Учреждения.

3.4 Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются собственностью Учреждения. Материально-ответственным лицом является заведующий производством столовой.

3.5 Структурное подразделение должно соответствовать следующим организационным требованиям:

- иметь необходимую материально-техническую базу для реализации целей и задач;
- организовывать свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.6 Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охраны труда и производственной санитарии.

4. Функции

Для решения основных задач столовая Учреждения выполняет следующие функции:

4.1 Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в основном здании Учреждения. Столовая рассчитана на 80 посадочных мест, посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания. Линия раздачи оснащена: прилавком для холодных закусок, мармитами для 1 и 2 блюд, для напитков. При разработке меню для питания обучающихся отдается предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке: горячее питание, предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание. Ежедневно в рационах включаются мясо, молоко, сливочное и растительное масло, хлеб ржаной и пшеничный. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня. Ежедневно в обеденном зале (или при входе в него) вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Отпуск горячего питания обучающимися производится в соответствии режимом учебных занятий с использованием личной раздачи.

- 4.2. Планирование, организация и контроль питания обучающихся.
- 4.3. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся.
- 4.4. Своевременное обеспечение продовольственными товарами для производственного процесса.
- 4.5. Изучение спроса обучающихся и потребителей на продукцию общественного питания.
- 4.6. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственной деятельности столовой.
- 4.7. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных помещений.

5. Права

Для успешной деятельности Учреждения столовая в рамках Устава ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и Учреждения в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

Заведующий производством вправе: распоряжаться имуществом столовой; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой; вносить предложения в отдел кадров и руководству Учреждения о перемещении работников столовой, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину; давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников столовой.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий производством.

6.2 На заведующего производством возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайной ситуации.

7. Управление столовой

7.1 Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум». Непосредственное руководство столовой осуществляет директор Учреждения.

7.2 Ряд функций управления столовой и организацию питания обучающихся делегируется директором Учреждения заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заведующему производством.

7.3 За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает заведующий производством.

7.4 Заведующий производством составляет отчёты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером Учреждения.

7.5 График работы столовой устанавливается в соответствии с графиком питания обучающихся, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.