

РАССМОТРЕНО  
на Совете техникума  
протокол № 4  
от «16» января 2024 г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио директора ГБПОУ «Альменевский  
аграрно-технологический техникум»  
В.И. Дыкин  
16» января 2024 г

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ ГБПОУ «АЛЬМЕНЕВСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы организации деятельности столовой (далее - столовая) ГБПОУ «Альменевский аграрно-технологический техникум» (далее - техникум).

1.2. Столовая осуществляет функции общественного питания и является структурным подразделением техникума, возглавляемым заведующим столовой, и предназначена для организации горячего питания студентов, преподавателей и сотрудников техникума в течение учебного года, включая дни каникул. За пределами официально установленных в техникуме обеденных перерывов (с 12.00 до 13.00) столовая может обслуживать сторонних посетителей.

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

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»;

- Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2017 г. N 1117 "Об утверждении норм и Правил обеспечения за счет средств федерального бюджета бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств федерального бюджета, а также норм и Правил обеспечения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, в которых они обучались и воспитывались за счет средств федерального бюджета, выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших

период обучения обоих родителей или единственного родителя, за счет средств организаций, в которых они обучались и воспитывались, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием" (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Администрации (Правительство) Курганской области от 24 ноября 2004 г. N 419 "О нормах питания, обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем и необходимым оборудованием, расходов на приобретение хозяйственного инвентаря, предметов личной гигиены, игр, игрушек, книг, расходов на культурно-массовую и физкультурную работу в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Курганской области" (с изменениями и дополнениями);

- 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 Курганской области;

- Уставом техникума;

- приказами (распоряжениями) директора техникума и Департамента образования и науки Курганской области;

- предписаниями контролирующих органов;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами и нормами охраны труда;

- настоящим положением, другими локальными актами техникума.

1.5. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями техникума, 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 техникума 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 техникума.

1.9. Техникум 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 техникума.

## **2. Задачи**

2.1. Основной целью деятельности столовой является обеспечение питания обучающихся учреждения. Вторичной целью является питание работников учреждения и иных 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 техникума 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 техникума 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 Курганской 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 меню: для студентов и других посетителей; бухгалтер рассчитывает цену каждого блюда. Готовое меню утверждает директор техникума. Утвержденное меню вывешивается в обеденном зале, дополнительно размещается на раздаче.

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

4.4. Столовая использует продукты, приобретенные в рамках госзакупок.

4.5. Столовая оснащена необходимым оборудованием (холодильники, жарочные и выпечные шкафы, посудомоечные машины, оборудование для обработки мяса, овощей и т.д.), стандартной мебелью упрощенной конструкции, столами с гигиеническим покрытием, занавесками из текстильных материалов, бумажными салфетками.

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

4.7. В обеденном зале функционирует система самообслуживания.

4.8. В техникуме приказом директора создана бракеражная комиссия, в состав которой входят медицинский работник, представители администрации техникума и столовой. Бракеражная комиссия осуществляет органолептическую оценку приготовленных блюд.

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

5.1. Горячее питание студентов осуществляется в большой перерыв между учебными занятиями (12.00 - 13.00).

5.2. Столовая обеспечивает студентов питьевой водой.

5.3. В главном учебном корпусе предоставление горячего питания студентам, преподавателям и сотрудникам техникума осуществляется через столовую-раздаточную. График работы раздаточной согласовывается с заведующим столовой и утверждается директором техникума.

5.4. Контроль организации питания студентов в указанные периоды работы столовой осуществляют дежурные администраторы (дежурные преподаватели) согласно графику дежурств, заместитель директора по УПР, медицинский работник и руководство техникума.

#### **6. Структура столовой**

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

6.2. В штат столовой входят:

- заведующий столовой;

- повар;
- помощник повара;
- кухонный рабочий;
- кладовщик;
- уборщик.

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

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

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

## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями техникума**

7.1. Столовая взаимодействует со структурными подразделениями техникума:

- с медпунктом 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 заведующим хозяйством 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 главным бухгалтером и специалистом по госзакупке по вопросам договорной работы, связанной с закупкой продуктов питания и обеспечением бесперебойной работы столовой;

7.2. Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия техникума.

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

7.4. Столовая представляет информацию о своей деятельности, отчеты или другие сведения в вышестоящие инстанции, контролирурующие 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 техникума 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.