



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский электромеханический
колледж»

Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики
(Чебоксарский электромеханический
колледж Минобразования Чувашии)

ПОЛОЖЕНИЕ

28.04.2015 № 517
г. Чебоксары

О СТОЛОВОЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее ЧЭМК).

1.2. Столовая является структурным подразделением ЧЭМК и подчиняется непосредственно заместителю директора по административно - хозяйственной работе.

1.3. Столовую возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.4. Заведующий столовой назначается и освобождается от должности приказом директора ЧЭМК (далее - директор)

1.5. В период отсутствия заведующего столовой его обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник. Заведующий столовой или лицо, исполняющие его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в его компетенцию

Работники столовой назначаются и освобождаются от должности приказом директора по представлению заведующего столовой.

1.6. В своей работе столовая руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъектов Российской Федерации;
- Уставом БОУ Чувашской Республики СПО «Чебоксарский электромеханический колледж» (далее - ЧЭМК).

- настоящим Положением.

1.7. В столовой должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся организации общественного питания;



УТВЕРЖДАЮ

Директор Чебоксарского
электромеханического колледжа
Минобразования Чувашии

А.А. Судленков

«28» апреля 2015 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании совета колледжа
протокол от 23.04.2015
№02/15

- организация производства и управления столовой, задачи и функции ее подразделений;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации общественного питания и обслуживания посетителей;
- режим работы столовой;
- экономика общественного питания;
- организация оплаты и стимулирования труда;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

2. СТРУКТУРА СТОЛОВОЙ

2.1. Структуру и штаты столовой утверждает директор.

2.2. Руководство столовой осуществляет заведующий столовой.

2.3. В состав столовой входят:

- Корпус №1 столовая, пр. Ленина, 9;
- Корпус №2 буфет, пр. И. Яковлева, д. 17;
- Корпус №3 столовая, пр. И. Яковлева, д. 20;
- Общежитие буфет, пр. И. Яковлева, д. 18/2;

2.4. Столовая является структурным подразделением ЧЭМК, предназначенная для приготовления и реализации различных блюд и функционирует в целях обеспечения организованным питанием студентов колледжа.

2.5. Столовая ЧЭМК является пунктом общественного питания смешанного типа: занимается заготовительной, перерабатывающей и торговой деятельностью

2.6. ЧЭМК обеспечивает для столовой необходимую материальную базу, используя в этих целях как утвержденные бюджетные, так и внебюджетные средства колледжа, проверку ее деятельности, включая соблюдение этических и нравственных норм, государственных санитарно-эпидемиологических нормативов и правил, норм охраны труда в соответствии с законодательством.

2.7. В целях функционирования столовой в соответствии с настоящим положением:

- все производственные, складские, административно-бытовые и другие помещения столовой, являющиеся площадью колледжа, должны соответствовать санитарно-техническим нормам;

- оборудование - кухонное, холодильное, обеденного зала, кассового, а также посуда, столовые приборы и др. находятся на балансе колледжа;

- коммунальные расходы, а также расходы, связанные с приобретением оборудования, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, расходных материалов осуществляет колледж;

- находящиеся в столовой материальные ценности колледжа переданы на ответственное хранение, согласно договору о полной материальной ответственности заведующему столовой.

2.8. Руководство столовой осуществляется заведующим, на должность которого назначается лицо по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ

3.1. Осуществление единой политики ЧЭМК в организации питания студентов, находящихся на гособеспечении и других участников образовательного процесса (студентов, преподавателей других сотрудников).

3.2. Обеспечение горячим питанием посетителей столовой.

3.3. Обеспечение дополнительных услуг:

- Организация и проведение вечеров, свадеб, юбилейных дат, обслуживание совещаний и деловых встреч;
- Организация приготовления блюд по предварительным заказам;
- Продажа полуфабрикатов, мучных изделий, покупных товаров, приобретенных для реализации через буфеты и т.д.

Дополнительные услуги не должны нарушать режим питания студентов.

3.4. Поддержание инфраструктуры поставки доброкачественных продуктов для приготовления пищи.

3.5. Разработка ежедневного меню в соответствии со сборником рецептов для предприятий общественного питания и с учетом циклического двухнедельного меню, согласованного со службами Роспотребнадзора и Центра гигиены и эпидемиологии.

3.6. Поддержание предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями действующих правил оказания услуг общественного питания (интерьер, мебель, оборудование, посуда, приборы и т.д.).

3.7. Поддержание надлежащего санитарного состояния помещений и оборудования, обеспечение работников столовой спецодеждой в соответствии с действующими нормами, прохождение обязательных медицинских осмотров персоналом; поддержание освещения, отопления, водоснабжения в соответствии с действующими нормативами; соблюдение клиентами и персоналом эстетических и санитарно-гигиенических норм поведения.

3.8. Обеспечение высокой эффективности производства столовой.

3.9. Обеспечение высокой культуры обслуживания посетителей, внедрение новых технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

3.10. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и обслуживающей деятельности столовой.

3.11. Решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Планирование, организация и контроль питания.

4.2. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей столовой.

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

4.4. Контроль за качеством приготовления пищи, рациональным питанием, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований охраны труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим и гигиеническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

4.5. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ЧЭМК.

5. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СТОЛОВОЙ

5.1. Руководство столовой осуществляется заведующим столовой, который назначается и освобождается от должности директором колледжа. Заведующий столовой несет ответственность за результаты работы, дает распоряжение и указания, обязательные для всех работников столовой, следит за соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2. Заведующий столовой осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников столовой, разрабатывает должностные инструкции, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий работниками столовой.

5.6. Общий контроль, руководство и обеспечение своевременным и качественным питанием обучающихся ЧЭМК осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе и заведующие отделениями:

- организуют классные часы, круглые столы и беседы со студентами по культуре питания;

- организуют и контролируют питание обучающихся из многодетных семей, детей-сирот и детей, находящихся под опекой;

- осуществляют контроль во время накрытия обеденных столов;

- осуществляют контроль во время приема пищи студентами.

5.7. Контроль за деятельностью столовой осуществляется в следующем порядке:

- плановые ревизии или проверки проводятся бухгалтерией колледжа и инспекциями;

- качество продукции, правильность установленных наценок и уровень контролируется заместителем директора по административно-хозяйственной работе и раз в полугодие предоставляется письменный отчет директору ЧЭМК.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СТУДЕНТОВ

6.1. Питание студентов организуется на базе столовой, работающей при наличии санитарно - эпидемиологического заключения, в соответствии с санитарными правилами, с выделением отдельного зала, инвентаря и посуды.

6.2. Постоянный контроль за качеством поступающей продукции, сроком её реализации и условиями хранения осуществляет медицинский работник.

6.3. При организации питания студентов следует руководствоваться примерным меню при наличии санитарно-эпидемиологического заключения соответствия его санитарным правилам.

6.4. На основании примерного меню могут быть разработаны и согласованы другие варианты рационов питания применительно к конкретным условиям с учётом наличия продуктов.

6.5. Закладка продуктов проводится по весу согласно меню-раскладке. При изготовлении штучных блюд (котлеты, сырники, булочки, пирожки и т. д.) взвешивание их производится поваром по термической обработке. Запеканка, омлет, рулет нарезаются в готовом виде весом, указанным в меню-раскладке. Жидкие блюда раздаются по объёму, а гарнир по весу.

6.6. Ежедневно составляется суточная проба готовой пищи. Отбор и хранение суточных проб проводится под контролем медицинского работника.

6.7. В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений в питании студентов:

а) не используются:

- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества;

- остатки пищи от предыдущего приёма, а также пища, приготовленная накануне;

- плодоовощная продукция с признаками порчи;

- мясо, субпродукты всех видов сельскохозяйственных животных, рыба, сельскохозяйственная птица, не прошедшие ветеринарный контроль;

- субпродукты, кроме печени, языка и сердца;

- непотрошенная птица;

- мясо диких животных;

- яйца и мясо водоплавающих птиц;

- яйца с загрязненной скорлупой, с насечкой, «тек», «бой», а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам;

- консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, «хлопуши», банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;

- крупа, мука, сухофрукты и другие продукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями;
- любые пищевые продукты домашнего (не промышленного) изготовления;
- кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты);
 - зельцы, изделия из мясной обрезки, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы;
 - творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки;
 - простокваша - «самоквас»;
 - грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные;
 - квас;
 - молоко и молочные продукты из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости сельскохозяйственных животных, а также не прошедшие первичную обработку и пастеризацию;
 - сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы;
 - блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы, не прошедших тепловую обработку;
 - жареные во фритюре пищевые продукты и изделия.
- уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный) и другие острые (жгучие) приправы:
 - острые соусы, кетчупы, майонез, закусочные консервы, маринованные овощи и фрукты;
 - кофе натуральный; тонизирующие, в том числе энергетические напитки, алкоголь;
 - кулинарные жиры, свиное или баранье сало, маргарин и другие гидрогенизированные жиры;
 - ядро абрикосовой косточки, арахис;
 - газированные напитки;
 - молочные продукты и мороженое на основе растительных жиров;
 - жевательная резинка;
 - кумыс и другие кисломолочные продукты с содержанием этанола (более 0,5 %);
 - карамель, в том числе леденцовая;
 - закусочные консервы;
 - заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди;
 - холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья;
 - окрошки и холодные супы;
 - макароны по-флотски (с мясным фаршем); макароны с рубленным яйцом; -, ячница - глазунья;
 - паштеты и блинчики с мясом и творогом;
 - первые и вторые блюда из/на основе сухих пищевых концентратов быстрого приготовления

6.8. Хранение и реализация пищевых продуктов осуществляется в соответствии с действующей нормативно-технической документацией при соответствующих параметрах температуры и влажности.

6.9. Хранение хлеба и хлебобулочных изделий осуществляется в шкафу на стеллажах. Дверцы в шкафах для хлеба должны иметь отверстия для вентиляции, уборка в шкафу проводится за 1 час перед каждой загрузкой хлеба.

6.10. Обработка посуды производится после каждого приёма пищи с использованием разрешённых и установленных в порядке к применению для этих целей моющих и дезинфицирующих средств.

7. ТРЕБОВАНИЯ К САНИТАРНОМУ СОСТОЯНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ СТОЛОВОЙ

7.1. Помещение столовой подлежит ежедневной влажной уборке с применением моющих средств, с протиранием подоконников, шкафов, столов и т.д.

7.2. Уборку столовой рекомендуется проводить после каждого приёма пищи.

7.3. Весь уборочный инвентарь после использования следует промыть горячей водой с моющими средствами.

8. ГИГИЕНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ ПЕРСОНАЛА

8.1. Работник столовой проходит предварительный медицинский при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с порядком, определённым федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

8.2. Работник столовой должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, коротко стричь ногти, после каждого посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.

9. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

9.1. Столовая не имеет расчетного счета и входит в единый баланс ЧЭМК. Организацию бухгалтерского учета, отчетности столовой обеспечивает бухгалтерия ЧЭМК в соответствии с действующим законодательством, Положением о бухгалтерии ЧЭМК и учетной политикой ЧЭМК.

9.2. Финансирование столовой осуществляется за счет субсидий республиканского бюджета, выделяемых на выполнение государственного задания по соответствующим статьям расходов, направленных на бесплатное питание студентов по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и детей сирот, оставшихся без попечения родителей. Кроме того, дополнительное финансирование может поступать от предпринимательской деятельности: организации питания участников образовательного процесса через «свободную раздачу» столовой.

9.3. Стоимость блюд для питания студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и детей сирот, оставшихся без попечения родителей определяется исходя от фактической стоимости продуктов без наценки по нормативу, доведенному Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики. При обслуживании студентов по программам подготовки специалистов среднего звена устанавливается наценка на основании Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 01.12.2003 г. № 290 «О предельных размерах наценок общественного питания на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях» до 50 %.

При этом предельный размер наценки не является обязательным к применению в случаях:

- организации специальных мероприятий (праздничных вечеров, вечеров отдыха и др.);
- реализации продукции собственного производства и покупных товаров, реализуемых за пределами образовательного учреждения.

9.4. Оплата за коммунальные услуги, техническое обслуживание торгового оборудования, проведение дератизационных, дезинфекционных работ, приобретение основных средств, приобретение посуды, уборочного инвентаря, моющих средств, прочие хозяйственные расходы, транспортные расходы производятся за счет средств республиканского бюджета, выделяемых на выполнение государственного задания.

9.5. Оплата труда работников столовой и налоговые отчисления производятся за счет средств от приносящей доход деятельности столовой. Оплата труда, налоговые отчисления за счет доходов, приобретение посуды, уборочного инвентаря, моющих средств, прочие хозяйственные расходы, транспортные расходы, расходы на медицинский осмотр сотрудников относятся на издержки производственной деятельности столовой.

9.6. Лицензирование деятельности столовой осуществляется в составе колледжа, сертификация на оказание услуг общественного питания проводится в соответствии с действующим законодательством.

10. ПРАВА

10.1. Запрашивать и получать от руководства ЧЭМК и его структурных подразделений в установленном порядке информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.

10.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, визировать договоры.

10.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.

10.4. Заведующий столовой имеет право:

- перемещать работников столовой с одной производственной операции на другую в целях производственной необходимости и более эффективного использования производственного потенциала работников;

- по согласованию с директором ЧЭМК приостановить работу столовой при возникновении аварийных ситуаций до момента их устранения;

- снять с реализации некачественную продукцию с направлением ее на переработку или с требованием возмещения стоимости продукции с работника, допустившего брак, при невозможности ее переработки;

- рекомендовать директору ЧЭМК применять поощрительные меры воздействия на производственный персонал столовой по показателям трудового участия с целью создания стимулирующего фактора;

- требовать от работников столовой качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения СанПиН, правил техники безопасности.

10.5. Работники столовой руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должностей по представлению заведующего столовой директором ЧЭМК.

10.6. Работники столовой имеют право:

- на повышение профессионального мастерства;

- требовать от заведующего столовой и администрации ЧЭМК создания оптимальных условий для производства кулинарной продукции и мучных изделий, безопасных для здоровья и жизни потребителей, в соответствии с требованиями нормативной и технологической документации.

10.7. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

11.2. Ответственность работников столовой устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

11.3. Заведующий и другие работники столовой несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций законодательству Российской Федерации.

11.4. Материальная ответственность за инвентарь, оборудование возлагается на заведующего столовой. Возмещение материального ущерба производится согласно законодательству.