

УТВЕРЖДАЮ

директор ГПОУ «Киселевский педагогический колледж»



СВФ С.В. Кулешова

« 30 » 08 2024 г.

Приказ № 193/1

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ  
ГПОУ «КИСЕЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
управляющего совета

Протокол № 5

« 30 » 08 2024 г.

Кварталова Н.А. Кварталова

## 1. Общие положения

1.1. Положение о столовой для обучающихся регламентирует основную деятельность столовой ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж» (далее – Учреждение). Положение о столовой рассматривается Управляющим советом и утверждается директором колледжа.

1.2. В своей деятельности столовая руководствуется законами, постановлениями и распоряжениями Российской Федерации и администрации Кемеровской области в сфере организации питания, сборником технологических нормативов, сборником рецептурных блюд, нормативной документацией для предприятий общественного питания с учетом специфики учреждения и обслуживаемого контингента; санитарными правилами и другими нормативными документами, приказами и распоряжениями директора колледжа, предписаниями контролирующих вышестоящих организаций, Уставом ГПОУ КПК и настоящим положением.

1.3. Столовая является структурным подразделением, предназначенным для приготовления и реализации различных блюд в целях обеспечения организованным питанием обучающихся.

1.4. Учреждение обеспечивает для столовой необходимую материальную базу, используя в этих целях средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

обеспечивает требования СанПиН к организации питания обучающихся.

1.5. 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 находятся на балансе колледжа;
- коммунальные расходы, а также расходы, связанные с приобретением оборудования, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, расходных материалов осуществляет колледжем;
- находящиеся в столовой материальные ценности переданы на ответственное хранение согласно договору о полной материальной ответственности заведующей столовой.

1.6. Руководство столовой осуществляется заведующий 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, пожарной безопасности, выполнением требований СанПиН.

1.7. 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.

1.8. Заведующий столовой имеет право:

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

1.9. Работники столовой руководствуются в своей работе должностными инструкциями. Назначаются и освобождаются от должностей по представлению заведующим столовой директором колледжа.

1.10. Работники столовой имеют право:

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

1.11. Общий контроль, руководство и обеспечение своевременным питанием обучающихся осуществляет фельдшер колледжа и зам. директора по БОП.

1.12. Столовая обеспечивается:

- посудой и столовыми приборами из алюминиевой и нержавеющей стали, подносами;
- вилками, столовыми ложками;
- фаянсовой посудой;
- глубокими тарелками диаметром 240 мм;
- тарелками диаметром 200 мм;
- тарелками диаметром 150 мм для бутербродов;
- посудой для салфеток и т.д.

1.13. Норма обеспечения составляет один комплект кухонной посуды и не менее 2,5 комплекта столовых приборов и инвентаря (ложки, вилки) на одно посадочное место.

1.14. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием формируется рацион питания, на основании которого разрабатывается меню и при необходимости согласуется с Филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Кемеровской области» в городе Киселевске, городе Прокопьевске и Прокопьевском районе.

1.15. Контроль качества приготовления блюд и соблюдение санитарных норм ведет фельдшер колледжа.

1.16. Основной задачей столовой является регулярное обеспечение питанием обучающихся и сотрудников Учреждения.

1.17. Столовая обеспечивает питание обучающихся и работников за наличный расчет, через кассовый аппарат.

1.18. Столовая также может проводить организованные мероприятия во внеурочное время.

1.19. Столовая гарантирует культуру обслуживания, соблюдение санитарных норм и правил приготовления блюд, качественное и разнообразное питание соблюдение техники безопасности в соответствии с требованиями охраны труда, неукоснительное соблюдение закона РФ «О защите прав потребителей».

1.20. При установлении цен на готовые блюда осуществляет в 100% стоимости израсходованных продуктов питания, заработной платы и начисления на заработную плату работников столовой, но не более 80 % от стоимости израсходованных продуктов питания.

1.21. Доходы от деятельности столовой реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения столовой.

1.22. Содержание штатных сотрудников столовой осуществляется за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии штатного расписания, утверждаемого директором колледжа.

## **2. Организация производства**

2.1. Питание организуется в течение учебного года, исключая дни каникул, выходных и праздничных дней.

2.2. При составлении меню учитывается примерное меню на 10 дней.

2.3. Продукты обеспечивают физиологические нормы обучающихся в белках, жирах, углеводах, витаминах, минеральных и энергетических элементах.

2.4. Столовая реализует качественные продукты питания, готовую продукцию. Учет продуктов питания, готовой продукции осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Столовая использует продукты, получаемые в соответствии с контрактами на поставку продуктов.

2.6. При приготовлении блюд руководствуются рецептурой блюд и технологическими карточками с указанием рациона продуктов питания и количества готовой продукции, кратко изложенной технологией приготовления блюд.

2.7. В колледже приказом директора создается бракеражная комиссия. Результат бракеража регистрируются в «Журнале бракеража - готовой кулинарной продукции».

2.8. Запрещается распределение блюд без оценки их бракеражной комиссией и без соответствующей записи в журнале. Выдача готовой пищи осуществляется только после снятия пробы фельдшером.

2.9. При органолептической оценке блюд члены бракеражной комиссии предварительно знакомятся с меню, надевают халат и моют руки.

2.10. Продажа блюд разрешается только после снятия проб и внесения соответствующих записей.

2.11. В реестре бракеражная комиссия регистрирует все выявленные в процессе приготовления блюд недостатки и указывает виновных лиц, допустивших нарушения. Все записи в реестре заверяются подписями всех членов бракеражной комиссии.

### **3. Организация обслуживания**

- 3.1. Администрация столовой составляет недельный график предоставления услуг, исходя из расписания занятий.
- 3.2. Отпуск горячего питания организован в соответствии с режимом учебных занятий.
- 3.3. Столовая заполняет калькуляционные карточки по подготовке блюд и вместе с меню представляет ее на день раньше фельдшеру колледжа для согласования и директору колледжа на утверждение.

### **4. Личный санитарно-гигиенический режим**

- 4.1. Работники, принимаемые на работу в столовую, подвергаются медицинскому обследованию и обучаются в соответствии с минимальной санитарной программой со сдачей коллоквиума согласно действующим документам.
- 4.2. При устройстве на работу каждый работник должен иметь медицинскую книжку, где указываются результаты медицинского обследования.
- 4.3. Работники обязаны строго соблюдать требования личной гигиены.
- 4.4. Соблюдаются санитарные требования к территории столовой, водоснабжению и канализации; микроклимату производственных помещений, отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха; сохранность продуктов питания, переработка сырья и изготовление пищи.

### **5. Учет и отчетность**

- 5.1. Текущий бухгалтерский учет столовой, обеспечивающий контроль поступления и расходования продуктов питания осуществляет бухгалтер по учету материальных средств.
- 5.2. Расчет продажных цен на блюда и изделия производится в калькуляционных карточках (приложение № 1 к настоящему положению), выпуск всех блюд на конкретный день - на основании плана-меню (приложение № 2 к настоящему положению).
- Для получения из кладовой продуктов заведующий столовой ежедневно составляет меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и плановыми данными о численности довольствующихся лиц, заполняется в натуральных показателях (килограммах, литрах или др.) с суммовым показателем плановой стоимости одного дня, плановой стоимости на всех довольствующихся, фактической стоимости.
- Ежедневно исполненное меню-требование заверенное подписями лиц, ответственных за выдачу получение продуктов питания, утверждается директором колледжа и передается в бухгалтерию.
- 5.3. За правильное составление калькуляционных карточек, технологических карт, плана - меню, меню - требование несет ответственность заведующий столовой.
- 5.4. Заведующий столовой ведет документацию и отчитывается в установленном порядке главному бухгалтеру колледжа.

## **6. Ответственность**

6.1. Персонал столовой несет персональную ответственность, в том числе заведующая столовой материальную, за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией на работника, несоблюдения Санитарно-эпидемиологических правил и норматив СанПиН 2.4.5.2409-08.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Помещение столовой может сдаваться во временное пользование для проведения торжеств и разнообразных мероприятий по договорам аренды, при этом все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду помещения столовой, учитываются в Плане финансово-хозяйственной деятельности колледжа.