

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ РО «ТМехК»
протокол № 1 от 30.08 2021г
секретарь Т.З. Васильева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов
«30» августа 2021 г
приказ № 32 от «1» сентября 2021 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о столовой и организации работы столовой
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области
«Таганрогский механический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о столовой ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж» (далее- Колледж) регламентирует основную деятельность столовой колледжа и разработано в целях организации бесперебойной работы столовой, своевременного приготовления качественной и безопасной пищи, обеспечения права участников образовательной деятельности на организацию питания.

1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением колледжа, возглавляемым заведующим производством, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.3. Положение о столовой разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 30 марта 1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (с изменениями);

- Национальным стандартом Российской Федерации. Услуги общественного питания. ГОСТ Р 31985-2013 (с изменениями);

- СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (с изменениями);

- Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011)

- Областным законом «Об образовании в Ростовской области от 14 ноября 2013 № 26-ЗС;

- Уставом колледжа.

1.1. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего производством.

1.2. Заведующий производством и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.

1.4. Столовую возглавляет заведующий производством, на должность которого

назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

1.5. 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 колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ей работников;

- вносит руководству колледжа 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 колледжа 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 ей работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом;

- отвечает за организацию работы и результаты деятельности столовой.

1.6. В период отсутствия заведующего производством, обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник столовой.

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

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

1.9. Основной и главной целью деятельности столовой колледжа является питание обучающихся.

1.10. 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.

1.11. Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для

столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключаям встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

1.12. Общественное питание обучающихся отделения квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) осуществляется в помещении столовой колледжа.

1.13. В столовой колледжа наряду с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрены следующие производственные помещения:

- Помещение овощного цеха;
- Помещение мясо-рыбного цеха;
- Помещение хлебо-булочного цеха;
- Помещение горячего цеха;
- Вспомогательные помещения:
- Моечные кухонной и столовой посуды;
- Раздевалка для персонала;
- туалет.

В группу складских помещений входят:

- помещения для сухих продуктов;
- помещение для хранения овощей;
- помещение для продуктов (охлаждаемая камера).

Помещения взаимосвязаны между собой, имеют естественное и искусственное освещение, соответствующее норме. Панели стен производственных помещений облицованы глазурованной плиткой. Обеденный зал освещается естественным и искусственным светом.

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

1.15. В складских помещениях для хранения пищевых продуктов соблюдаются требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.16. Для сбора твердых бытовых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены контейнеры с крышками, установленные на площадке с твердым покрытием. Расстояние от площадки до окон и входов в столовую, а также других зданий, сооружений, спортивных площадок составляет не менее 25 метров.

1.17. Столовая рассчитана на 220 посадочных мест, обучающиеся и иные посетители обслуживаются через раздачу методом самообслуживания при наличии талона, выданного дежурным мастером.

Линия раздачи оснащена: мармитами для первых и вторых блюда горячих напитков.

Горячий цех оснащен: одной 4-х конфорочной, одной 6-ти конфорочной и одной 2-х конфорочной электроплитами, 2 пекарскими шкафами, тестомесильной машиной, электросковородой, производственными столами и стеллажами, раковинами

для мытья рук.

Мясо-рыбный цех оснащен: морозильной камерой, электромясорубкой, моечными ваннами, производственными столами.

Овощной цех оснащен: производственным столом, овощерезкой для нарезки сырых овощей, моечными ваннами.

Холодный цех оснащен: двумя морозильными камерами, промышленным и бытовым холодильниками, производственными столами.

Хлебный цех оснащен: производственным столом, шкафом для хранения хлеба.

1.18. В столовой имеется холодильник для хранения суточных проб, маркированная посуда.

1.19. 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.

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

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

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

1.23. При разработке примерного меню учитывается продолжительность пребывания обучающихся в колледже, возрастные категории, физические и умственные нагрузки обучающихся.

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

1.25. 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 микро элементах для различных групп обучающихся.

1.26. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

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

1.28. Ежедневно в рационах 2-х разового питания включаются мясо, сливочное масло, хлеб пшеничный. Рыба, птица, яйца, сыр, творог, включаются 1 раз в 2-3 дня.

1.29. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах и калорийности блюд, названии кулинарных изделий.

1.30. Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий с использованием линий раздачи.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ

2.1. Организация общественного питания:

- Организация рационального и качественного питания обучающихся отделения ППКРС.

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания обучающихся и посетителей столовой, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

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

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

2.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся, своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся отделения ППКРС.

2.6. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся и посетителей.

2.7. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм, систем оплаты и стимулирования труда.

2.8. Контроль качества приготовления пищи и требований по охране труда, состояния трудовой и производственной дисциплины, санитарно-технического состояния производственных и обслуживающих помещений.

2.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

2.10. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. График работы столовой устанавливается в соответствии с графиком питания обучающихся колледжа отделения ППКРС, а также Правилами внутреннего распорядка колледжа.

3.2. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и обороту способности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в колледже.

3.3. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в колледж осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения.

3.4. На поставку продуктов и пищевого сырья заключаются контракты (договоры) непосредственно колледжем, являющимся заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

3.5. В столовой применяется метод самообслуживания.

3.6. Обучающиеся питаются во время больших перемен между уроками:

I курс с 12 ч. 00 мин. – до 12 ч. 25 мин;

II, III и IV курсы – с 12ч.50мин. до 13ч.15 мин.

3.7. Проверка качества пищи осуществляется ежедневно бракеражной комиссией до ее приема посетителями и отмечается в журнале контроля.

3.8. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется заведующим производством и отмечается в бракеражном журнале.

3.9. Питание осуществляется на основании ежедневного меню, утвержденного директором колледжа.

3.10. Претензии обучающихся колледжа на неудовлетворительное обслуживание или качество пищи, рассматривает администрация колледжа.

3.11. Обучающийся, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

3.12. Ответственное лицо(сметчик):

– Ежедневно принимает от дежурного мастера справку о количестве обучающихся, подлежащих включению на питание;

– передает заявку для составления меню-требования, определения стоимости питания на день;

– осуществляет контроль количества фактически отпущенных блюд.

3.13. В питании обучающихся колледжа запрещается использовать:

- Фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);

- Творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);

- Молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;

- Зеленый горошек без термической обработки;

- Макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

- Напитки, морсы без термической обработки, квас, газированные напитки;

- грибы;

- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;

- пирожные и торты кремовые;
- жареные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста;
- уксус.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКОВ СТОЛОВОЙ

4.1. К работе на пищеблок допускаются лица, прошедшие обязательный медицинский осмотр (в соответствии с действующими приказами и инструкциями), прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета, имеющие допуск к работе.

4.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудникам Столовой возлагается на заведующую производством колледжа. Каждый работник столовой должен иметь личную медицинскую книжку и проходить медицинский осмотр 1 раз в 6 месяцев.

4.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- Оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в раздевалке;
 - Коротко стричь ногти;
 - Перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду, которая должна храниться в шкафах в специально отведенном месте, отдельно от верхней;
 - Сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника;
- Сотрудникам пищеблока не разрешается:*
- При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санитарную одежду булавками;
 - Принимать пищу на рабочем месте.

4.4. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами работники столовой, имеющие гнойничковые заболевания кожи, нагноившиеся ожоги, порезы, ссадины. Для выявления таких лиц ежедневно проводится проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном журнале. Данная проверка проводится заведующей производством колледжа.

4.5. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несет каждый работник столовой колледжа. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующего производством колледжа, которая несет персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой колледжа в целом.

5. ПРАВОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заведующий производством 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 колледжа и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и колледжа в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству колледжа о повышении квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

5.2. Заведующий производством обязан:

- выполнять возложенные на столовую функции и задачи;
- организовать работу столовой, свое временное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и кадровые ресурсы;
- следить за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнении ее работниками своих функциональных обязанностей;
- следить за соблюдением работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;
- предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности столовой;
- подготовить столовую к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- следить за ассортиментом, количеством, качеством и сроками изготовления и хранения закупаемой продукции, а также наличием и соответствием документов, подтверждающих качество и безопасность продукции;
- ежемесячно списывать бой посуды, фиксируя в книге «Регистрации боя посуды».

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТПУСК ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

6.1 Меню составляется на кануне следующего дня заведующей производством с учетом примерного меню и утверждается директором колледжа.

Заведующий производством проводит инструктаж с поваром, дает задания каждому работнику, подготавливает нужное оборудование и инвентарь, определяет

время, необходимое для последовательного выполнения всех производственных операций, с учетом режима работы столовой.

6.1. При изготовлении блюд и кулинарных изделий повар руководствуется действующими сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Работник (повар) обеспечивается технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

6.2. Блюда приготавливаются небольшими партиями для того, чтобы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

6.3. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептов, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами и ГОСТами (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству), контролируются бракеражной комиссией.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных средств возлагается на директора колледжа.

7.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующего производством.

7.3. Контроль за посещением столовой обучающимися, с учетом количества фактически отпущенных обедов, возлагается на дежурного мастера производственного обучения.

7.4. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции по органолептическим показателям (бракераж пищи) до ее приема обучающимися ежедневно осуществляется дежурным мастером, заместителем директора на основе органолептической оценки.

7.5. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ СТОЛОВОЙ КОЛЛЕДЖА

В столовой колледжа ведется следующая документация:

8.1. Медицинские книжки работников с допуском к работе с пищевыми продуктами и записью о прохождении курсов по профессиональной гигиенической подготовке.

8.2. Инструкции:

- По охране труда;
- По противопожарной безопасности;
- По электробезопасности.

8.3. Ежедневное меню.

8.4. Режим работы пищеблока.

8.5. Бракеражный журнал.

8.6. Журнал учета скоропортящихся продуктов питания.

- 8.7. Журнал контроля входного сырья.
- 8.8. Книга регистрации боя посуды.
- 8.9. Журнал контроля за проведением мытья холодильника.
- 8.10. Журнал температуры и влажности складских помещений.
- 8.11. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- 8.12. Журнал режима проведения генеральной уборки.
- 8.13. Журнал холодильного оборудования.
- 8.14. Журнал регистрации административно-общественного трёх ступенчатого контроля на пищеблоке.
- 8.15. Программа производственного контроля с применением принципов ХАССП.