

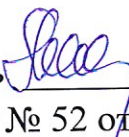
Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум
имени атамана М.И. Платова»



ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета техникума

Секретарь  И.И.Хоменко
Протокол № 52 от 14.02.2019 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ ГСХТ имени
атамана М. И. Платова

С.Г. Козел
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о столовой

Положение о столовой ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова
разработано на основе СанПиН 2.4.5. 2409 -08.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Столовая по виду деятельности относится к предприятию общественного питания, действующего на основании Устава ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.
- 1.2. Сотрудники столовой входят в штатное расписание ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова. В столовой применяется:
 - самообслуживание с предварительной сервировкой столов, с комплексными обедами;
- 1.3. По характеру организации производства столовая работает как на полуфабрикатах, так и на сырье. Относится к столовой закрытого типа и обеспечивает питание всех обучающихся и сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.
- 1.4. Требования к столовой определяются ГОСТ-Р 50762-95.
- 1.5. Объемно-планировочное и конструктивное решение, состав, площадь помещений, их внутреннее устройство, освещение, вентиляция, температурный режим и оборудование столовой должны соответствовать требованиям СанПиН 2.4.2.576-96.

II. ЗАДАЧИ СТОЛОВОЙ

Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

III. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ

- 3.1. Организация рационального питания обучающихся и сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.
- 3.2. Обслуживание мероприятий ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.
- 3.3. Организация питания, связанного с представительскими расходами по приему гостей, делегаций и т.д. в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.
- 3.4. Организация мероприятий, предоставляемых сотрудникам и пенсионерам техникума, без взимания платы, по согласованию с администрацией

техникума (юбилеи, свадьбы, поминальные обеды).

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора техникума.

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

4.3. Контроль за посещением столовой обучающимися возлагается на мастеров п/о и классных руководителей.

4.4. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям до ее приема обучающимися ежедневно осуществляется бракеражной комиссией.

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

V. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Для обучающихся в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова должно быть организовано двухразовое горячее питание .

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с Роспотребнадзором по Ставропольскому краю в Новоалександровском районе.

5.3. При организации питания следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

5.3. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируется Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Новоалександровском районе.

5.4. В питании обучающихся в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова 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;
- грибы;
- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;
- пирожные и торты кремовые;
- жаренные во фритюре пирожки, пончики;
- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ

6.1. К работе на пищеблок допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета по санитарному минимуму.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на заведующую столовой. На каждого работника заводится личная медицинская книжка, в которую вносят результаты медицинских обследований, о сдаче санитарного минимума.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желателен дезинфицирующий;
- 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 спецодежду булавками;
 - принимать пищу, курить на рабочем месте.

VII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СТОЛОВОЙ

7.1. Заведующая столовой обязана:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся и сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова;
- информировать обучающихся и сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное снятие проб на качество приготовляемой пищи.
- обеспечить сохранность, размещение и хранение технологического оборудования столовой;
- обеспечить режим работы столовой в соответствии с потребностями

пользователей и работой ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова;

- отчитываться в установленном порядке перед директором техникума;
- повышать свою квалификацию.

7.2. Повар обязан:

- отвечать за ежедневное качественное приготовление пищи в соответствии с утвержденным меню, установленными нормами СанПиНа;
- соблюдать ежедневную витаминизацию третьих блюд в соответствии с инструкцией витаминизации;
- выполнять ежедневное йодирование 2 и 3 блюд (досаливание готовых блюд йодированной солью).

7.3. Кухонная рабочая обязана:

- ежедневно содержать в чистоте и надлежащем порядке помещения пищеблока, оборудования, мебели, посуды и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиНа;
- проводить генеральные уборки в соответствии с графиком;
- проводить дезинфекции помещений пищеблока, посуды, оборудования, инвентаря в соответствии с инструкцией дезинфекции.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ СТОЛОВОЙ

Для надлежащего функционирования столовой пользователи её услуг обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту помещения, гигиенические требования, правила этикета, а также сохранять имущество ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА СТОЛОВОЙ

8.1. Столовая относится к предприятиям питания при учебных заведениях.

8.2. Столовая размещена в отдельном здании и состоит из :

- обеденного зала на 80 посадочных мест.
- * буфета на 50 посадочных мест.

8.3. Помещения специально приспособленные.

В состав производственных помещений входит:

- горячий цех;

В группу складских помещений входят:

- склад сухих продуктов; помещение для хранения овощей;

В группу вспомогательных помещений входят:

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

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

8.4. Столовая должна быть оснащена необходимым технологическим оборудованием.

Х. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

9.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Уставом ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

9.2. Общее руководство деятельностью столовой осуществляет директор техникума.

9.3. Непосредственное руководство осуществляет заведующий столовой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности столовой в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором и другими локально-нормативными актами.

9.4. Заведующий столовой разрабатывает и представляет директору на утверждение следующие документы:

- меню питания обучающихся и сотрудников;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

9.5. Порядок комплектования штата столовой регламентируется Уставом ГБПОУ ГСХТ имени атамана М. И. Платова.

9.6. Трудовые отношения работников столовой регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

9.6. Штат столовой:

заведующая столовой- 1;

повар - 2;

кухонный рабочий - 3;

9.7. Режим работы столовой должен соответствовать расписанию учебных занятий. Работа столовой должна быть организована по пятидневной рабочей неделе.

9.8. Столовая должна обслуживать обучающихся и сотрудников техникума.

9.9. Завоз продуктов осуществляется 2-3 раза в неделю транспортом поставщика.

Разработала:



С.Б.Семенченко

«14» февраля 2019 г.

Согласовано:

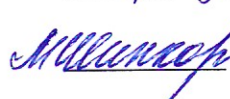
Профсоюзный комитет



О.Г.Израелян

«14» февраля 2019 г.

Юрисконсульт



М.В.Шинкоренко

«14» февраля 2019 г.