

Согласовано:  
Совет автономного учреждения  
*Шур* А.В. Куренкова  
Протокол № *20*  
от «*01*» *июня* 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ «НГРТ»  
И.Ю. Шугова  
*Шугова* 2022 г.

**Положение  
о столовой и организации работы столовой  
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
«Нефтегазозаведочный техникум» г. Оренбурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.

1.2. Столовая осуществляет функции общественного питания.

1.3. Столовая является самостоятельным структурным подразделением Техникума.

1.4. Возглавляет столовую шеф-повар, который непосредственно подчиняется директору.

1.5. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, организационно-распорядительными документами Техникума и настоящим положением.

1.6. 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 шеф-повара.

1.7. Шеф-повар и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность шеф-повара и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Техникума.

1.9. На должность шеф-повара назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.10. Шеф-повар столовой:

- 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 техникума об изменении должностных инструкций подчиненных ей работников;

- вносит руководству техникума 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 Техникума 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.

1.11. В период отсутствия шеф-повара, обязанности исполняет назначенный приказом директора Техникума другой работник.

1.12. Шеф-повар или лицо, исполняющее ее обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в ее компетенцию.

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

1.14. Основной и главной целью деятельности столовой Техникума является питание обучающихся. Вторичная - питание работников Техникума.

1.15. Столовая работает на продовольственном сырье и (или) полуфабрикатах, здесь предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной, и сохраняющей пищевую ценность, кулинарной продукции, и ее реализацию.

1.16. Объемно-планировочные и конструктивные решения помещений для столовой соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, исключаяющие встречные потоки сырья, сырых полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

1.17. Общественное питание обучающихся осуществляется в помещении, находящемся в учебном корпусе Техникума.

1.18. Для обеспечения посадки всех обучающихся в обеденном зале в течение не более чем в две перемены, площадь обеденного зала взята из расчета: не менее 0,7 кв. м. на одно посадочное место.

1.19. При строительстве и реконструкции столовой наряду, с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрено:

- размещение на нулевом этаже складских помещений для пищевых продуктов, производственных и административно-бытовых помещений;

- количество посадочных мест в обеденном зале из расчета посадки всех обучающихся техникума не более чем в две 10 минутные перемены;

Помещения специально приспособленные:

- помещение овощного цеха в составе производственных помещений;

- помещение мясорыбного цеха в составе производственных помещений;

- помещение горячего цеха в составе производственных помещений.

Вспомогательные помещения:

- моечные кухонной и столовой посуды;

- раздевалка для персонала;

- туалет.

В группу складских помещений входят:

- помещение для сыпучих (сухих) продуктов.

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

1.20. Хозяйственные и подсобные помещения размещены в помещении столовой на нулевом и первом этаже, соблюдены гигиенические требования по содержанию этих



помещений, предъявляемых к организациям общественного питания и учебным учреждениям, имеющим в ведении помещение столовой.

1.21. В складских помещениях для хранения пищевых продуктов, размещенных на нулевом этаже, соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.22. Из столовой обеспечен централизованный вывоз отходов.

1.23. Столовая рассчитана на 138 посадочных мест, обучающихся и работников.

1.24. Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, физиологически технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.25. Рацион питания обучающихся предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания детей.

1.26. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню.

1.27. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся Техникума составляется примерное меню на период не менее двух недель, в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

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

1.29. 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 микроэлементах для различных групп обучающихся.

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

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

1.32. Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий, а также их стоимости (для обучающихся питающихся на платной основе).

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

1.34. Настоящее положение, а также изменения вносимые в него утверждается директором Техникума.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ**

2.1. Организация общественного питания, продажа полуфабрикатов и отдельных видов продовольственных товаров (при наличии разрешения):

2.1.1. Организация рационального питания учащихся и сотрудников.

2.1.2. Выполнение заказов.

2.1.3. Организация питания, связанного с представительскими расходами по приему гостей, делегаций и т.д. в техникуме.

2.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания 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 торгово-обслуживающей деятельности столовой.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями Техникума.

2.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся.

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

2.7. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и



торгово-обслуживающего процесса.

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

2.9. Контроль качества приготовления пищи, соблюдение правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состояние трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническое состояние производственных и торгово-обслуживающих помещений.

2.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Техникума.

2.11. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников Техникума.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ**

3.1. Режим работы столовой соответствует Правилам внутреннего трудового распорядка и расписанию учебных занятий.

3.2. Столовая обслуживает обучающихся и работников.

3.3. Завоз продуктов осуществляется 1-2 раза в неделю транспортом через поставщика (поставщиков) по договору поставки.

3.4. Столовая оснащается столами с гигиеническим покрытием.

3.5. Лицо, допустившее порчу имущества столовой, возмещает нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

3.6. Обоснованные претензии на неудовлетворительное обслуживание или качество пищи, администрация техникума должна рассмотреть и обеспечить устранение причин, вызвавших претензии.

### **4. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами «Роспотребнадзора».

4.2. При организации питания столовая руководствуется 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 техникуме.

4.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальный отдел «Роспотребнадзора».

4.5. В питании обучающихся в общеобразовательных учреждениях 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, крошки, 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.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ**



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

5.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на шеф повара Техникума. На каждого работника заводится личная медицинская книжка.

5.3. Персонал столовой 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, желательно дезинфицирующим;
- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

5.4. Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодержку булавками;
- принимать пищу на рабочем месте. Прием пищи осуществляется в специально отведенном для этих целей месте.

5.5. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами.

5.6. 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 шеф поваром Техникума.

5.7. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой Техникума. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на шеф повара Техникума, которая несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой Техникума в целом.

## 6. ПРАВА

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

## 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТПУСК ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

7.1. Меню составляется накануне следующего дня шеф повар с учетом перспективного меню и утверждается директором Техникума. Проводится инструктаж с поварами, даются задания каждому работнику, подготавливается нужное оборудование и инвентарь, определяется время, необходимое для последовательного выполнения всех производственных операций, с учетом режима работы столовой.

7.2. При изготовлении блюд и кулинарных изделий столовая руководствуется действующими сборниками рецептов блюд и кулинарных изделий для образовательных



учреждений. Повар на рабочем месте обеспечивается технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

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

7.4. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, с гостами (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству), контролируются шеф-поваром и бракеражной комиссией.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

8.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация Техникума (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер).

8.4. Контроль за посещением столовой обучающихся, с учетом количества фактически отпущенных обедов, возлагается на преподавателей, мастеров производственного обучения.

8.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема обучающимися ежедневно медицинским работником.

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

8.7. Шеф-повар несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на столовую функций и задач;
- организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

## 9. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ ТЕХНИКУМА

9.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГАПОУ «НГРТ»

9.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет директор Техникума.

9.3. Ряд функций управления столовой делегируется директором Техникума шеф-повару.

9.4. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает шеф-повар.

9.5. Шефы-повар столовой составляет отчеты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером.

9.6. График работы столовой устанавливается в соответствии с расписанием работы ГАПОУ «НГРТ», а также Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

## 10. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТОЛОВОЙ, УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение:

10.1.1. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее ФЗ № 52 с изменениями и дополнениями);

10.1.2. «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10);

10.1.3. «Санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08);

10.1.4. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

- Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий.

- Технологические карты, технико – технологические карты.

10.2. Столовая техникума должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).

10.3. Лица, поступающие на работу, обязаны предоставить документы в соответствии с Уставом ГАПОУ «НГРТ» (обязательна медицинская книжка о допуске к работе в столовой техникума).

10.4. Наличие рабочей документации.

10.4.1. Бракеражный журнал готовой продукции;

10.4.2. Журнал осмотра открытых частей тела на гнойничковые заболевания – санитарный;

10.4.3. Меню;

10.4.4. Накладные и сертификаты на сырьё.