

Принято на
Общем собрании
Коллектива НТКИ
Протокол № 1
от 25 августа 2015 года



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО НТКИ

И. Ф. Зими́на
25 августа 2015 года

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский колледж искусств»

Положение о столовой.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о столовой разработано в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГБПОУ СО «Нижнетагильский колледж искусств» (далее колледж).
- 1.2. Столовая является структурным подразделением колледжа, входит в его состав, не обладает правом юридического лица, финансируется за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 1.3. Столовая занимается организацией питания студентов, сотрудников и преподавательского состава колледжа.
- 1.4. Колледж предоставляет производственные, административно – бытовые, торговые и другие помещения, которые должны соответствовать санитарно – техническим нормам и осуществляет их охрану.
- 1.5. Деятельность столовой осуществляется на основании Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» иных нормативных актов.
- 1.6. Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов колледжа и утверждается директором колледжа.
- 1.7. Столовая в своей хозяйственной деятельности руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

2. Предмет деятельности.

- 2.1. Столовая осуществляет свою производственно – хозяйственную деятельность в интересах колледжа.
- 2.2. Основной задачей является планирование, организация и контроль питания студентов, сотрудников и преподавательского состава колледжа.

3. Функции.

В соответствии с возложенными на нее задачами столовая осуществляет следующие функции:

- 3.1. Производственно-хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность столовой, обеспечивающую высокое качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей.
- 3.2. Своевременно обеспечивать снабжение столовой продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.
- 3.3. Обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки поступающего в столовую сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации продукции.

- 3.4. Обеспечивать качественное приготовление пищи для питания студентов, сотрудников и преподавательского состава колледжа.
- 3.5. Организация дополнительного питания студентов, преподавателей.
- 3.6. Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.
- 3.7. Рациональное разделение труда в торгово-обслуживающей деятельности столовой.
- 3.8. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой.
- 3.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям столовой.

3. Права и обязанности.

Столовая для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 4.3. Обеспечивать обслуживание студентов по графику, утвержденному администрацией НТКИ.
- 4.4. Обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приемки поступающего в столовую сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации продукции.
- 4.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование столовой, для закупки оборудования, комплектующих деталей, материалов и инструментов.
- 4.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию столовой.
- 4.7. Обеспечивать содержание производственных помещений и оборудования надлежащим санитарным и противопожарным состоянием в соответствии с действующими инструкциями и санитарными правилами для предприятий общепита.
- 4.8. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- 4.9. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.
- 4.10. Производить перепланировку и переоборудование помещений только с письменного разрешения администрации.
- 4.11. Своевременно производить текущий ремонт столовой.
- 4.12. Приобретать для столовой мебель, посуду, оборудование.

4. Ответственность заведующей производством столовой.

- 5.1. Руководство столовой осуществляется заведующей производством столовой, которая назначается и освобождается от должности директором колледжа.
- 5.2. Заведующая производством столовой подчиняется директору колледжа.
- 5.3. Заведующая производством столовой осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников столовой, создает условия для безопасного и качественного выполнения производственных заданий.
- 5.4. Заведующая производством столовой 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.

6. Контроль за работой столовой.

6.1. Контроль за работой столовой осуществляется медицинским работником колледжа и представителя администрации (заместителя директора по АХР) путем ежедневного контроля санитарного состояния и бракеража готовых блюд.

6.2. Финансовый контроль осуществляется главным бухгалтером колледжа.

7. Санитарные требования к столовой и правила личной гигиены.

Личный санитарно-гигиенический режим.

7.1. Работники, принимаемые на работу в столовую, подвергаются медицинскому обследованию и обучаются в соответствии с минимальной санитарной программой со сдачей экзамена, согласно действующим документам.

7.2. При устройстве на работу каждый работник должен иметь медицинскую книжку, где указываются результаты медицинского обследования, а также перенесенные заболевания.

7.3. Работники обязаны соблюдать следующие требования личной гигиены:

- являться на работу в чистой одежде и обуви;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе; коротко стричь ногти;
- перед началом работы мыть руки с мылом, надевать спецодежду, тщательно убирать волосы под косынку;
- перед посещением туалета снимать спецодежду, а после его посещения мыть руки с мылом и, желательнее, дезинфицировать их;
- в случае появления симптомов простуды, кишечных расстройств, нагноений, ожогов, порезов информировать администрацию и обратиться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях кишечных инфекций в семье.
- категорически запрещается: во время приготовления пищи, кулинарных и кондитерских изделий носить украшения, покрывать ногти лаком, застегивать одежду булавками; принимать пищу на рабочем месте;

7.4. Ежедневно перед началом работы у работников столовой проверяются открытые части тела заведующим производством столовой или медицинским работником на наличие заболеваний.

7.5. Санитарные требования к территории, водоснабжению и канализации, микроклимат производственных помещений, отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, освещение, шум и вибрация, благоустройство и содержание помещений, технологическое оборудование, инвентарь, посуда и упаковки, транспортировка, приемка и сохранность продуктов питания, переработка сырья и изготовление пищи, продажа блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий соблюдаются в соответствии с СанПиН 42-123-5777-91.

7.5. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение:

- Федерального Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 25.11.2013 г.) «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» 6.1.1. «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10);
 - «Санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08);
 - Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- 7.6. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.
- 7.7. Столовая должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).