

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А. Спиридонова**

**Ю.А. Спиридонов нима «Коми Республикаса Юралысь бердын искусство гимназия»
уджсикасö велöдан канму учреждение**

ПРИКАЗ

04.02.2021

№ 83-од

г.Сыктывкар

**Об утверждении Положения о столовой государственного профессионального
образовательного учреждения "Гимназия искусств при Главе Республики Коми"
имени Ю.А. Спиридонова**

В связи с вступлением в силу с 01.01.2021 санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32), а также в целях качественного выполнения функций по производству продукции, её реализации и организации потребления, соблюдения требований к организации и режиму питания обучающихся, работе школьного пищеблока

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о столовой государственного профессионального образовательного учреждения "Гимназия искусств при Главе Республики Коми" имени Ю.А. Спиридонова.
2. Признать утратившим силу приказ от 07.03.2017 № 141-од «Об утверждении Положения о столовой государственного профессионального образовательного учреждения «Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А. Спиридонова».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.М. Ревунець

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А.Спиридонова**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Гимназии искусств при Главе
Республики Коми

..... В.М. Ревунець
(приказ от № 83-09)

ПОЛОЖЕНИЕ О СТОЛОВОЙ

1. Общие положения.

- 1.1 Питание обучающихся и сотрудников государственном профессиональном образовательном учреждении «Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А.Спиридонова (далее – Гимназия) осуществляется в специализированном структурном подразделении гимназии – Столовой.
- 1.2. Столовая включает в себя:
- помещения производственные, складские и вспомогательные;
 - обеденный зал;
 - буфет для организации питания работников;
- 1.3. Деятельность столовой регламентируется:
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - Законом о защите прав потребителей;
 - Законодательством РФ о труде;
 - Стандартом отрасли ОСТ 28-1-95 (требования к производственному персоналу).

2. Организация деятельности Столовой.

- 2.2. Столовая выполняет функции по производству продукции, её реализации и организации потребления.
- 2.3. Столовая является предприятием с полным технологическим процессом, включающим в себя:
- работу с поставщиками по закупке сырья;
 - прием и хранение сырья;
 - заготовку полуфабрикатов в заготовочном цехах (мясной, овощной);
 - доведение полуфабрикатов в доготовочных цехах (горячий, холодный);
 - реализацию готовой продукции через обеденный зал и буфет;
 - уборку помещений и посуды;
 - хранение и реализацию пищевых отходов.
- 2.4. Столовая оснащается необходимым для нормального функционирования технологического процесса оборудованием различного типа, инвентарем, кухонной и столовой посудой, предметами материально-технического назначения. Обслуживание оборудования ведется на основании договора со специализированной организацией.
- 2.5. По мере необходимости производится дезинсекция и дератизация помещений Столовой на основании договоров с ФГУП «Дезинфекция».

- 2.6. Поставка сырья осуществляется транспортом для перевозки продуктов питания и работником торгового предприятия, с которым заключен договор поставок, на основании заявок заведующей производством. Продукция сопровождается расходной документацией, документами о качестве поставляемой продукции (сертификаты качества, удостоверения о качестве, карантинные акты, ветеринарные свидетельства и т.д.). При поступлении некачественной продукции составляется акт о возврате товара.
- 2.7. В столовой контингентом питающихся являются обучающиеся Гимназии.
- 2.8. Питание обучающихся гимназии производится на основании ежедневного меню, составленного в соответствии с утвержденным двухнедельным меню, сборником рецептур по школьному питанию, суточных норм питания детей, находящихся в школах-интернатах. Двухнедельное меню составляется по сезонам года и утверждается директором Гимназии по согласованию с Управлением Роспотребнадзора по Республике Коми.
- 2.9. На основании составленного меню, а также собранных и обработанных воспитателем по питанию заявок на количество питающихся, составляется сырьевая ведомость – калькуляция, по которой выдаются продукты со склада. После прохождения через заготовочные и доготовочные цеха продукция попадает на раздачу и отпускается потребителям.
- 2.10. Контроль за качеством готовой продукции осуществляется бракеражной комиссией Гимназии согласно Положению о бракеражной комиссии.
- 2.11. Режим питания обучающихся утверждается перед началом учебного года приказом директора Гимназии.
- 2.12. Обслуживание посторонних лиц производится по заявке, утвержденной директором.

3. Организация работы буфета.

- 3.2. Буфет Гимназии служит для организации питания работников гимназии, родителей обучающихся, организованных групп участников гимназических мероприятий и гостей Гимназии.
- 3.3. Режим работы буфета:
10.30 - 16.30 час.
Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 3.4. Информация о реализуемой продукции содержится в меню, а также выложена на прилавках-витринах. Перечень выпускаемой продукции соответствует утвержденному ассортиментному перечню. Продукция в буфет отпускается по накладным, заборным листам.
- 3.5. В буфете размещается вывеска о режиме работы, уголок покупателя, включающий книгу жалоб и предложений, телефоны контролирующих организаций, свидетельство о размещении предприятия общественного питания.
- 3.6. Расчет с покупателями осуществляется через контрольно-кассовый аппарат, техническое обслуживание которого производит ООО «Торгсервис-К» и терминал безналичной оплаты системы «Ладшки» ПАО «Сбербанк».
- 3.7. Ценообразование производится в соответствии с приказом директора Гимназии.
- 3.8. Обслуживание праздничных вечеров, деловых обедов или ужинов, участников творческих школ и т.п. производится на основании предварительной заявки на оказание услуг с визой директора гимназии и главного бухгалтера гимназии.

4. Производственный персонал столовой гимназии.

- 4.2. К производственному персоналу относятся все работники Столовой, занятые производством и реализацией продукции согласно штатному расписанию.

- 4.3. Заведующий производством осуществляет подбор кадров и обеспечивает необходимое количество работников в соответствии со штатным расписанием.
- 4.4. Прием на работу осуществляется на конкурсной основе. Для каждой должности разрабатывается должностная инструкция, устанавливающая обязанности, права и ответственность работников, объемы и порядок, и требования к качеству выполняемых работ. Должностные инструкции утверждаются директором гимназии.
- 4.5. Производственный персонал должен обеспечивать производство продукции, безопасной для здоровья и жизни потребителей в соответствии с требованиями нормативной и технологической документации. К нему предъявляются следующие основные требования:
- знание технологии производства продукции общественного питания, основ организации производства, основы школьного питания;
 - соблюдение должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдение требований санитарии, правил личной гигиены на рабочем месте;
 - знание и соблюдение мер пожарной и электробезопасности;
 - соблюдение культуры и этики общения с коллегами по работе и потребителями;
 - знание рациональной организации труда на рабочем месте и умение четко планировать работу.
- 4.6. Производственный персонал проходит соответствующий случаю инструктаж по технике безопасности и противопожарное обучение.
- 4.7. Все работники Столовой подлежат периодическому медицинскому освидетельствованию (1 раз в год), а также обучению по санитарному минимуму (1 раз в 2 года) за счет денежных средств гимназии. К работе не допускаются лица, не прошедшие медицинский осмотр и ежедневный осмотр медицинским работником гимназии на отсутствие кишечных, кожных, инфекционных заболеваний с отметкой в журнале здоровья. Журнал здоровья хранится в столовой.
- 4.8. Производственный персонал обеспечивается санитарной одеждой и обувью согласно Положению о выдаче спецодежды и обуви работникам гимназии, предметами личной гигиены.
- 4.9. С работниками заключается договор о коллективной материальной ответственности по обеспечению сохранности материально-технических ценностей Гимназии. С буфетчиком, кладовщиком заключается договор о полной материальной ответственности. Работники несут личную ответственность за халатное отношение к оборудованию, посуде, инвентарю и возмещают материальный ущерб, произошедший по их вине.
- 4.10. Работники, участвующие в технологическом процессе того или иного блюда, несут ответственность за полноту закладки продуктов, бактериологическую «чистоту» произведенной продукции, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организациям общественного питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 4.11. Кладовщик несет ответственность за соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20, правильную приемку и хранение товаров, за сроки реализации сырья, за ведение документов по приемке и реализации сырья, за сохранность вверенных материальных ценностей.

5. Ведение документации.

В Столовой ведется вся необходимая документация и правильный учет движения продукции, тары столовой, кухонной посуды и своевременная отчетность по проделанной работе согласно Инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях №107/н от 30.12.1999.

6. Руководство столовой гимназии.

- 6.1. Организация работы столовой осуществляется под руководством заведующей производством, назначаемым на должность и освобождаемым от должности директором Гимназии.
- 6.2. Заведующий производством несёт ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией трудовым договором и Уставом гимназии.

7. Прекращение деятельности.

- 7.1. Прекращение деятельности Столовой осуществляется при реорганизации или ликвидации Гимназии по решению Учредителя.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом директора Гимназии.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Гимназии.

Заведующий производством -



О.Ф. Давыдова

Главный бухгалтер -



Н.Р. Занина