

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Хакасия "Профессиональное училище № 15" (далее – училище)

1. Общие положения.
2. Организация деятельности столовой.
3. Порядок организации питания.
4. Контроль за качеством и безопасностью питания.

1. Общие положения.

1. Настоящее положение об организации питания обучающихся в училище (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), СанПиН 2.4.5.2409-08. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 №45), Уставом училища..

2. Настоящее Положение разработано в целях социальной защиты обучающихся и их здоровья, и регламентирует порядок организации питания обучающихся.

3. Основными задачами оказания услуг питания обучающимся являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация деятельности столовой.

2.1. Организация общественного питания обучающихся возлагается на столовую (далее – столовая). 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 училища и настоящим Положением.

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

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

2.4. Столовую возглавляет заведующий, на должность которого 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.

2.5. Заведующий столовой:

- 1) руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за

своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;

2) осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников столовой;

3) распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками столовой, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору училища об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

4) вносит руководству училища предложения по совершенствованию работы столовой, оптимизации ее структуры и штатной численности;

5) участвует в перспективном и текущем планировании деятельности столовой, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на столовую задач и функций;

6) принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников столовой;

7) участвует в подборе и расстановке кадров столовой, вносит руководству училища предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников столовой, направляет их на переподготовку и повышение квалификации;

8) осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

В период отсутствия заведующего столовой его обязанности исполняет назначенный приказом директора училища другой работник.

2.6. Заведующий столовой несет персональную ответственность за:

1) выполнение возложенных на столовую функций и задач;

2) организацию работы столовой, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

3) рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в столовой, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

5) соблюдение работниками столовой правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6) ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7) предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;

8) готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

2.7. Столовая осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2.8. Основной и главной целью деятельности столовой является общественное питание учащихся.

2.9. Столовая работает на продовольственном сырье, производит и реализует блюда в соответствии с разнообразным по дням недели меню.

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

2.11. Общественное питание учащихся осуществляется в здании по адресу: с Бея, ул. Площадь Советов, 34. Столовая рассчитана на 84 посадочных мест.

3. Порядок организации питания.

3.1. Для обеспечения здоровым питанием составляется десятидневное меню

согласованное с Управлением Роспотребнадзора в РХ . На основании данного меню составляется примерное меню на 5 дней с ежедневной корректировкой. Ежедневное меню утверждается директором. При разработке примерного меню учитывают: продолжительность пребывания обучающихся в училище, согласно графику учебного процесса. Возрастная категория и физические и умственные нагрузки обучающихся. 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 учащихся.

3.2. Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.3. Обучающиеся имеет право на ежедневное получение горячего питания в течение учебного года в дни и часы работы училища(в дни теоретических занятий и занятий по производственному обучению). Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим работы столовой соответствует режиму работы училища

В училище бесплатное питание обеспечивается за счёт бюджета Республики Хакасия. Право на бесплатное питание предоставляется обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, по программам профессиональной подготовке, обучающихся по очной форме в училище и наступает после приказа директора училища «О зачислении».

3.7. Классный руководитель, мастер производственного обучения ежедневно подаёт социальному педагогу заявку на питание, который ежедневно передаёт данные сведения заведующей столовой. Классный руководитель, мастер производственного обучения ежедневно ведут мониторинг посещаемости обучающихся в столовой.

3.8. Не допускается присутствие обучающихся в производственных помещениях столовой. Не разрешается привлекать обучающихся к работам, связанным с приготовлением пищи, чистке овощей, раздаче готовой пищи, резке хлеба, мытью посуды, уборке помещений.

3.9. Не допускается привлекать к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий, проведению санитарной обработки и дезинфекции оборудования, посуды и инвентаря персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.Контроль за качеством и безопасностью питания.

4.1. Контроль за качеством и безопасностью питания учащихся осуществляется ежедневно заведующим столовой, медицинским работником, дежурным администратором.

4.2. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью, пищевым продуктам, и сопровождаться документами, удостоверяющими их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

Для контроля за качеством поступающей продукции проводится ежедневный бракераж медицинским работником, заведующей столовой и делается запись в журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья.

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