

СОГЛАСОВАНО
На Общем собрании работников
и представителей обучающихся
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»
протокол от « 07 » февраля 2018 г.
№ 07



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Наро-Фоминский техникум»
Д.П. Клейносов
« 07 » 02 2018 г.

**Положение
о столовой и организации питания обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Наро-Фоминский техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой. Столовая осуществляет функции общественного питания.

1.2. Столовая является самостоятельным структурным подразделением входящая в состав административно-хозяйственной службы, непосредственно подчиняется заместителю директора по АХЧ.

1.3. В своей деятельности столовая руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации общественного питания, организационно-распорядительными документами техникума, настоящим Положением.

1.4. Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего столовой.

1.5. Заведующий и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников столовой регламентируются утвержденными должностными инструкциями.

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

1.8. Столовую возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж

работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2. Основные задачи столовой

- 2.1. Планирование, организация и контроль питания.
- 2.2. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся дневной формы обучения.
- 2.3. Изучение спроса обучающихся (потребителей) на продукцию питания.
- 2.4. Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся.
- 2.5. Контроль над качеством приготовления пищи, рациональным питанием, выполнением требований по охране труда, санитарно-техническим и гигиеническим состоянием производственных и обслуживающих помещений.
- 2.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.
- 2.7. Решение иных задач в соответствии с целями техникума.

3. Организация питания обучающихся

3.1. Организация питания обучающихся техникума осуществляется в целях социальной защиты обучающихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели, и регламентирует порядок организации питания обучающихся.

3.2. Питание организуется для всех обучающихся дневной формы обучения по программам НПО, до окончания срока обучения за счёт средств областного бюджета, в пределах утверждённых сметных назначений.

3.3. Списки обучающихся, получающих питание, списки обучающихся, получающих денежную компенсацию, формируют на начало учебного года, закрепляют соответствующим приказом Директора техникума.

3.4. Питание предоставляется обучающимся в дни посещения техникума. Выдача компенсации взамен питания производится вовремя проведения мероприятий за пределами техникума в рамках проведения образовательного процесса, в том числе при прохождении производственного обучения и производственной практики.

3.5. Питание и компенсация взамен питания обучающимся в каникулярное время, выходные и праздничные дни не организуется и не выдаётся.

3.6. На основании Постановления Правительства Московской области от 01.09.2014 № 694/34, в период прохождения производственного обучения и производственной практики на предприятиях, во время участия в районных, областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, за дни болезни и в других исключительных случаях нахождения вне техникума выдаётся компенсация (сухой паек) взамен горячего питания в пределах сметных назначений.

3.7. Допускается выдача денежной компенсации взамен питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, за период каникул.

3.8. Допускается выдача компенсации взамен питания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, за выходные и праздничные дни.

3.9. Контроль над посещением обучающимися столовой и учётом количества фактически отпущеных обедов, осуществляется дежурным мастером.

3.10. Мастер производственного обучения, сопровождающий обучающихся в столовую, несёт ответственность за отпуск питания обучающимся, согласно поданной заявке на питание.

3.11. Администрация техникума организует дежурство мастеров производственного обучения, которые ежедневно предоставляют в столовую (заведующему столовой) заявку на питание обучающихся.

3.12. Мастер производственного обучения ежедневно ведёт учёт обучающихся, поставленных на питание.

3.13. Проверка качества поступающей продукции, наличие санитарного паспорта на автотранспорт, личной медицинской книжки экспедитора, водителя, грузчика, правильность оформления товарно-сопроводительных документов и документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, осуществляется заведующим столовой.

3.14. Проверка качества готовой продукции осуществляется ежедневно дежурным по столовой. Результаты проверки отражаются в соответствующем журнале («Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»).

3.15. Питание обучающихся производится по предварительно составленному и утверждённому Директором техникума и согласованному с Службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Московской области примерному десятидневному меню.

3.16. На основании поданной дежурным мастером заявке, заведующий столовой составляет калькуляцию, пишет ежедневное меню с указанием

наименования блюд и норм выхода готовой продукции. Калькуляция и меню подписываются Директором техникума, заведующим столовой, работником планово-экономического отдела.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность поданных данных о количестве обучающихся, поставленных на питание и фактически отпущеных порций, а также за правильность оформления отчетных документов (заявка на питание обучающихся) возложена на мастеров производственного обучения групп, дежурного мастера.

4.2. Общий контроль над организацией питания обучающихся возлагается на заведующего столовой, Комиссию по контролю за качеством питания и Директора техникума.

Проверено
Юрисконсульт  Е. Есаурова