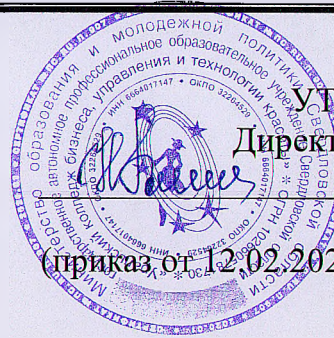




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

**"Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты"**

СОГЛАСОВАНО:  
Советом колледжа  
(протокол от 26.12.2020 № 4)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор колледжа  
Н.Б. Глебова  
12.02.2021  
(приказ от 12.02.2021. № 25-ОД)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о столовой**

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
**«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»**

Екатеринбург, 2021

1.8. Столовую возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.9. Заведующий производством:

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции: 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 руководству Колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству Колледжа 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 колледжа 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 ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

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

1.11. Заведующий производством или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени столовой по вопросам, входящим в ее компетенцию.

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

1.13. Основной и главной целью деятельности столовой Колледжа является питание обучающихся.

1.14. 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.

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

1.16. Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в основном здании Колледжа.

1.17. Для обеспечения посадки всех обучающихся в обеденном зале в течение перемен, площадь обеденного зала взята из расчета не менее 0,7 кв. м. на одно посадочное место.

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

- размещение на первом этаже складских помещений для пищевых продуктов, производственных и административно-бытовых помещений;
- помещения овощного цеха в составе производственных помещений;
- загрузочную платформу с высотой, соответствующей используемому автотранспорту, перед входами, используемыми для загрузки (отгрузки) продовольственного сырья, пищевых продуктов и тары;
- навесы над входами и загрузочными платформами;
- воздушно-тепловые завесы над проемами дверей.

1.19. Хозяйственные и подсобные помещения размещены в подвальном этаже и обеспечены гидроизоляцией, соблюдены гигиенические требования по содержанию этих помещений, предъявляемых к организациям общественного питания.

1.20. В складских помещениях для хранения пищевых продуктов, размещенных на первом этаже, соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов и обеспечены гидроизоляцией.

1.21. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены отдельные контейнеры, установленные на площадках с твердым покрытием. Расстояние от площадки до окон и входов в столовую, а также других зданий, сооружений, спортивных площадок соблюдено расстояние не менее 25 метров.

1.22. Из столовой обеспечен централизованный вывоз отходов и обработка контейнеров.



1.23. Столовая рассчитана на 76 посадочных мест, посетители обслуживаются через раздачу методом обслуживания с последующей оплатой через кассу.

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 в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

1.26. На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник).

1.27. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся колледжа составляется примерное меню на период не менее двух недель (10-14 дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

1.28. При разработке примерного меню учитывают: продолжительность пребывания обучающихся в колледже, возрастная категория и физические и умственные нагрузки обучающихся.

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

1.30. 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.

1.31. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюд, доведенных готовности, порционных и оформленных.

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

1.33. Ежедневно в рационах питания включаются мясо, молоко, сливочное и растительное масло, хлеб ржаной и пшеничный. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня.

1.34. Ежедневно в обеденном зале вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий с указанием цены.

1.35. Отпуск горячего питания обучающимся производится в соответствии с режимом учебных занятий с использованием линий раздачи.

Наряду с основным горячим питанием возможна организация

дополнительного питания обучающихся через буфеты, которые предназначены для реализации мучных кондитерских и булочных изделий, пищевых продуктов в потребительской упаковке, в условиях свободного выбора.

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

1.37. Настоящее положение утверждается директором Колледжа.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

Основными задачами и функциями столовой являются:

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

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 колледжа.

2.5. Планирование, организация и контроль питания обучающихся и посетителей.

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

2.7. Своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса.

2.8. Изучение спроса обучающихся и потребителей на продукцию общественного питания.

2.9. Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты и стимулирования труда.

2.10. Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

2.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

## **3. ПРАВА**

3.1. Столовая имеет право:

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководства Колледжа и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.2. Заведующий производством 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, локальными актами;

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

- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Разработал (а): зав производством

Н.В. Кошелева



**Лист ознакомления**

С Положением о столовой

ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»,  
утвержденным приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. №

- |    |                 |         |       |            |   |
|----|-----------------|---------|-------|------------|---|
| 1. | Акименкова Е.В. | повар   | _____ | «___»_____ | Г |
| 2. | Токарева О.В.   | повар   | _____ | «___»_____ | Г |
| 3. | Кривцова М.С.   | повар   | _____ | «___»_____ | Г |
| 4. | Маткина Е.С.    | мойщица | _____ | «___»_____ | Г |
| 5. |                 |         | _____ | «___»_____ | Г |
| 6. |                 |         | _____ | «___»_____ | Г |