

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение  
«Межрегиональный центр реабилитации лиц с проблемами слуха (колледж)»  
(ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России)

**Принято**

Советом Учреждения  
ФКПОУ «Межрегиональный центр  
(колледж)» Минтруда России

протокол № 6 от «28» июня 2019 г

**Утверждено**

приказом директора  
ФКПОУ «Межрегиональный центр  
(колледж)» Минтруда России

№ 53 от «28» июня 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о структурном подразделении «Столовая»**

Санкт-Петербург  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения «Столовая» в составе ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России (далее - Учреждение). Положение разработано в соответствии с Уставом ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России и иными нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга.

1.2. Структурное подразделение по целевому назначению является производственным и именуется в дальнейшем - структурное подразделение «Столовая» с обеденным залом на 120 посадочных мест.

1.3. Структурное подразделение «Столовая» не является юридическим лицом.

1.4. Создается для качественного обеспечения питанием обучающихся и охраны их здоровья силами Учреждения – штатными сотрудниками.

1.5. Структурное подразделение «Столовая» создается на базе Учреждения и оснащается оборудованием, инвентарем и т.п. в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду производства. Столовая, в соответствии с Уставом ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России и его организационной структурой, является структурным подразделением Учреждения.

1.6. Столовая руководствуется следующими правовыми и нормативными документами: Трудовым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации "Об образовании"; Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. №543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);" "Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих", утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761Н; Уставом Учреждения; настоящим Положением; Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2,3.2.1324-03 "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов"; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования"; руководящими документами Правительства Российской Федерации, Правительства субъекта Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам организации питания обучающихся; сборниками технологических нормативов и рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

1.7. Руководство и управление всей хозяйственной деятельностью столовой осуществляет заведующим производством, который распределяет работу между сотрудниками, устанавливает перечень их функциональных обязанностей.

1.8. Заведующий производством и другие работники столовой назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей на основании приказа директора ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России.

1.9. Права и обязанности работников столовой определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с законодательством.

1.10. В период временной нетрудоспособности или временного отсутствия исполнение должностных обязанностей заведующего производством возлагается на назначенного работника на основании приказа директора Учреждения.

1.11 Согласно положению раздела «Требования к квалификации» квалификационных характеристик по должностям служащих «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет по специальности не менее 5 лет соответствующей профилю деятельности.

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

1.13 Заведующий производством находится в оперативном подчинении директора Учреждения. Распоряжения директора являются обязательными для исполнения.

1.10 Оплата за коммунальные услуги (отопление, горячей вода и холодная вода, канализация, электроэнергия), транспортные расходы, обслуживание и приобретение оборудования, инвентаря и материалов производится администрацией Учреждения.

1.11 Распорядок работы столовой составляется с учетом интересов учебного заведения и утверждается директором Учреждения.

1.12 Оплата труда работникам столовой производится согласно штатному расписанию работников столовой, утвержденному директором Учреждения.

1.13 Бухгалтерский учет по столовой ведет бухгалтерия Учреждения. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо – бухгалтера по питанию.

1.14 Главный бухгалтер регулярно, не реже одного раза в квартал, организует проведение внезапных проверок и снятие остатков товарно-материальных ценностей.

1.15 Реорганизация и ликвидация столовой производится по решению директора Учреждения, по согласованию с Советом Учреждения, в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

1.16 Заведующий производством обеспечивает: соблюдение санитарно-гигиенических условий труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности; своевременную закупку продуктов, необходимых для организации питания; соблюдение правил внутреннего распорядка; своевременное прохождение работниками столовой медицинского осмотра; осуществляет контроль за правильным хранением, экономным и рациональным использованием продовольственных товаров и других видов сырья и материалов; обеспечивает сохранность товаров – материальных ценностей, принимает меры по взысканию материального ущерба, причиненного столовой действиями виновных лиц.

1.17 Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

- Сборники рецептур блюд и кулинарных изделий.
- Технологические карты.
- Столовая колледжа должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).
- Лица, поступающие на работу, обязаны иметь медицинскую книжку с отмеченным допуском к работе в столовой.

Необходимо наличие рабочей документации: Бракеражный журнал готовой продукции; Журнал здоровья; Сертификаты на сырьё; Бракеражный журнал продовольственного сырья; Журнал боя посуды; Журнал учета температурного режима холодильного оборудования; Журнал витаминизации третьих блюд и

напитков; Перспективное 10 дневное меню, утвержденное директором Учреждения, рассмотренное и согласованное с Роспотребнадзора.

1.18 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.19 Заведующий столовой:

- руководит всей деятельностью столовой, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на столовую задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (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 руководителю Учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ей работников;
- вносит руководству 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 Учреждения 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.

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

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

1.22 Основной и главной целью деятельности столовой является питание обучающихся.

1.23 Столовая работает на продовольственном сырье, здесь предусмотрены объемно-планировочные решения, набор помещений и оборудование, позволяющие осуществлять приготовление безопасной, и сохраняющей пищевую ценность, кулинарной продукции, и ее реализацию.

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

1.25 Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в учебном корпусе Учреждения.

1.26 При строительстве и реконструкции столовой наряду, с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил к организациям общественного питания, предусмотрены производственные помещения:

- помещение овощного цеха в составе производственных помещений;
- помещение мясорыбного цеха в составе производственных помещений;
- помещение хлебобулочного цеха в составе производственных помещений;
- помещение горячего цеха в составе производственных помещений.
- помещение холодного цеха в составе производственных помещений.

Вспомогательные помещения:

- моечные кухонной и столовой посуды;
- раздевалка для персонала;
- туалет.

В группу складских помещений входят:

- помещение для сыпучих (сухих) продуктов
- помещение для продуктов (охлаждаемая камера, морозильная камера).
- помещение для продуктов (охлаждаемые холодильники, низкотемпературный ларь).
- помещения взаимосвязаны между собой, имеют естественное и искусственное освещение,
- соответствующее норме. Панели стен производственных помещений облицованы глазурованной плиткой. Залы для потребителей освещаются естественным и искусственным светом.

1.27 Хозяйственные и подсобные помещения размещены в помещении столовой на первом этаже, соблюдены гигиенические требования по содержанию этих помещений, предъявляемых к организациям общественного питания и учебным учреждениям, имеющим в ведение помещение столовой.

1.28 В складских помещениях для хранения пищевых продуктов, размещенных на первом этаже, соблюдены требования к условиям хранения пищевых продуктов.

1.29 Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены отдельные контейнеры с крышками, 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.

1.30 Из столовой обеспечен централизованный вывоз отходов и обработка контейнеров.

1.31 Горячий цех оснащен: тремя 4-х конфорочными электроплитами, пекарским шкафом, электрическим котлом, электросковороды, производственными столами и стеллажами, производственными ваннами, раковинами для мытья рук. Мясорыбный цех оснащен холодильниками, электромясорубкой, моечной ванной, столами, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.32 Овощной цех оснащен универсальным приводом для нарезки сырых и вареных овощей, картофелечисткой, производственным столом, производственными ваннами, раковинами для мытья рук.

1.33 Холодный цех оснащен универсальным приводом для нарезки сырых и вареных овощей, производственным столом, столом с производственной ванной,

раковинами для мытья рук.

1.34 Для обеспечения обучающихся здоровым питанием, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, кулинарная обработка продуктов и технологическое приготовление блюд, физиологически обоснованный режим питания, разрабатывается рацион питания.

1.35 Рацион питания обучающихся предусматривает формирование набора продуктов, предназначенных для питания детей в течение суток или иного фиксированного отрезка времени.

1.36 На основании сформированного рациона питания разрабатывается меню, включающее распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

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

1.38 При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Учреждении, возрастная категория, физические и умственные нагрузки обучающихся.

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

1.40 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.

1.41 Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

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

1.43 Ежедневно в рационах 4 - х разового питания включаются мясо, молоко, сливочное масло, хлеб ржаной и пшеничный, фрукты. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня.

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

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

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

1.47 Настоящее положение, а также изменения, вносимые в него, утверждается директором Учреждения.

## **2. Структура подразделения**

Столовая является структурным подразделением колледжа и не обладает правом юридического лица, финансируется из федерального бюджета. Главный бухгалтер организует бухгалтерский учет и определяет ответственное за его ведение лицо - бухгалтера по питанию.

### **3. Цели и задачи, организационные требования**

3.1 Основной деятельностью структурного подразделения является обеспечение питанием обучающихся в соответствии с установленными нормативами и качеством.

3.2 Основными задачами структурного подразделения являются:

- повышение качества предоставляемых услуг;
- более полное использование возможностей Учреждения в обеспечении питанием студентов;
- создание и оснащение современных рабочих мест в соответствии с требованиями санитарных норм,

3.3 Столовая занимается организацией питания обучающихся Учреждения.

3.4 Имущество и средства, оборудование, инвентарь, находящиеся в ведении столовой, являются собственностью Учреждения. Материально-ответственным лицом является заведующий производством столовой.

3.5 Структурное подразделение должно соответствовать следующим организационным требованиям:

- иметь необходимую материально-техническую базу для реализации целей и задач;
- организовывать свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.6 Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охраны труда и производственной санитарии.

### **4. Функции**

Для решения основных задач столовая Учреждения выполняет следующие функции:

4.1 Общественное питание обучающихся осуществляется в помещениях, находящихся в основном здании Учреждения. Столовая рассчитана на 120 посадочных мест, посетители общаются через раздачу методом самообслуживания. Линия раздачи оснащена: прилавком для холодных закусок, мармитами для 1 и 2 блюд, для напитков. При разработке меню для питания обучающихся отдается предпочтение свежеприготовленным блюдам, не подвергающимся повторной термической обработке: горячее питание, предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Питание обучающихся соответствует принципам щадящего питания, предусматривающее использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание. Ежедневно в рационах включаются мясо, молоко, сливочное и растительное масло, хлеб ржаной и пшеничный. Рыба, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты включаются 1 раз в 2-3 дня. Ежедневно в обеденном зале (или при входе в него) вывешивают утвержденное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Отпуск горячего питания обучающимися производится в соответствии режимом учебных занятий с использованием личной раздачи. Для сбора твердых бытовых и пищевых отходов на территории хозяйственной зоны предусмотрены отдельные

контейнеры, установленные на площадках с твердым покрытием.

4.2 Планирование, организация и контроль питания обучающихся.

4.3 Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания обучающихся.

4.4 Своевременное обеспечение продовольственными товарами для производственного процесса.

4.5 Изучение спроса обучающихся и потребителей на продукцию общественного питания.

4.6 Ведение учета и своевременное представление отчетности о производственной деятельности столовой.

4.7 Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил, ценообразованием и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных помещений.

## **5. Права**

Для успешной деятельности Учреждения столовая в рамках Устава ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)» Минтруда России имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от директора Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и Учреждения в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

Заведующий столовой вправе: распоряжаться имуществом столовой; выступать в качестве ответчика перед инспектирующими органами по вопросам, касающимся деятельности столовой; вносить предложения в отдел кадров и руководству Учреждения о перемещении работников столовой, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину; давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников столовой.

## **6. Ответственность**

6.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий столовой.

6.2 На заведующего столовой возлагается персональная 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 чрезвычайной ситуации.

## **7. Управление столовой**

7.1 Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФКПОУ «Межрегиональный центр (колледж)».

7.2 Непосредственное руководство столовой осуществляет директор Учреждения, назначаемый Учредителем.

7.3 Ряд функций управления столовой делегируется директором Учреждения заведующему столовой.

7.4 За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает заведующий столовой.

7.5 Заведующий столовой составляет отчёты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером Учреждения.

7.6 График работы столовой устанавливается в соответствии с графиком питания обучающихся, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.