

**Министерство образования Новосибирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский электротехнический колледж»**

Положение о столовой ГБПОУ НСО «НЭТК»

На 12 листах
рег. № 20

г. Новосибирск

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 3 от «14» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «НЭТК»

Тупович

Л.Ю.

«14» 01 2019г.

Приказ об утверждении № 1-00

«14» 01 2019г.

Положение о столовой ГБПОУ НСО «НЭТК»

Положение о столовой в ГБПОУ НСО «НЭТК» разработано на основе и в соответствии с типовыми положениями о столовых и СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», а также в соответствии с методическими рекомендациями.

ГБПОУ НСО «НЭТК» имеет столовую.

Настоящее положение раскрывает основные понятия о столовой регулирует основные виды деятельности столовой в колледже.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовой.
- 1.2 Столовая осуществляет функции общественного питания.
- 1.3 Столовая является самостоятельным структурным подразделением колледжа, непосредственно подчиняется директору.
- 1.4 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 колледжа и настоящим положением.
- 1.5 Деятельность столовой осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия 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 (производством).
- 1.6. Заведующая и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующей и других работников столовой регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа.
- 1.8. Столовую возглавляет заведующая столовой (производством), 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.

1.9. Заведующая столовой (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 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 колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ей 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 ей работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью столовой в целом.

1.10. В период отсутствия заведующей столовой (производством), обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник.

1.11. Заведующая столовой (производством), или лицо, исполняющее ее 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. Вторичная - питание работников колледжа и иных посетителей.

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, исключают 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 не более чем в 2 перемены, 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;

- количество посадочных мест в обеденном зале из расчета посадки всех обучающихся колледжа (1 и 2 смены);

Помещения специально приспособленные:

- помещение овощного цеха в составе производственных помещений;
- помещение мясорыбного цеха в составе производственных помещений;
- помещение кондитерского цеха в составе производственных помещений;
- помещение горячего цеха с линией холодного цеха в составе производственных помещений;

Вспомогательные помещения:

- моечная для мытья столовой и кухонной посуды;
- гардероб для персонала;
- санитарный узел;
- подсобное помещение.

В группу складских помещений входят:

- кладовая для скоропортящихся и сухих продуктов.

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.

1.19. 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 ведении помещение столовой.

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

1.21. 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.

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

1.23. Столовая рассчитана на 120 посадочных мест, обучающиеся и работники, а также иные посетители обслуживаются через раздачу методом самооб-

служивания с последующей оплатой через кассу.

Столовая имеет следующий состав помещений (согласно представленного технического паспорта):

- обеденный зал, площадь 140,3 кв.м. на 120 посадочных мест, площадь на 1 посадочное место выдерживается. Обеденный зал укомплектован обеденными столами, стульями;

- малый обеденный зал, площадью 30,0 кв.м. на 36 посадочных мест. Обеденный зал укомплектован столами, стульями;

- складскими помещениями, площадью 12,1 кв.м, оборудованы стеллажами - (3 единицы), подтоварниками - (2 единицы), низкотемпературной холодильной камерой - (1 единица);

- овощной цех (первичной обработки овощей) совмещен с овощным складом площадью 13,5 кв.м оборудован моечной ванной - (2 единицы), производственным столом - (1 единица), раковиной для мытья рук - (1 единица);

- овощной цех (вторичной обработки овощей) площадью 10,3 кв.м оборудован: картофелеочистительной и овощерезательной машиной - (1 единица), моечной ванной - (3 единицы), раковиной для мытья рук - (1 единица), производственными столами - (2 единицы);

- холодный цех, совмещен с доготовочным цехом площадью 12,1 кв.м оборудован производственными столами - (1 единица), среднетемпературными холодильными шкафом - (4 единицы), контрольными весами, раковиной для мытья рук, бактерицидная установка для обеззараживания воздуха, моечная ванна для мойки овощей не подлежащих термообработке (2 единицы), весы электронные.

- мясо - рыбный цех площадью 10,9 кв.м. оборудован: производственными столами для разделки мяса, рыбы и птицы - (3 единицы), электронными весами - (1 единица), среднетемпературным холодильным шкафом (1 единица), электромясорубкой - (1 единица), моечные ванны - (2 единицы), раковиной для мытья рук - (1 единица).

- помещение для обработки яиц предусмотрено, как специально отведенной место в мясо - рыбном цехе, с использованием промаркированных, перфорированных емкостей;

- мучной (кондитерский цех) площадью 12,6 м.кв. оборудован: производственными столами - (2 единицы), тестомесом объемом 100 кг - (1 единица), электронными весами - (1 единица), 3-х секционным пекарским шкафом - (1 единица), стеллажами - (1 единица); раковиной для мытья рук - (1 единица)

- доготовочный цех совмещен с холодным цехом;

- помещение для нарезки хлеба предусмотрено, как отдельная зона в горячем цехе оборудованная хлеборезательной машиной - (1 единица), шкафом для хранения хлеба - (1 единица), производственный стол - (1 единица);

- горячий цех, площадью 94,3 м.кв., оборудован производственными столами «С.П.», «Г.П.» - (2 единицы), электроплитой - (3 единицы), электросковородой - (1 единица), духовым жарочным шкафом - (1 единица), электроприводом для готовой продукции - (1 единица), электрокотлом - (1 единица), электронными весами - (1 единица). Установлена раковины для мытья рук - (1 единица);

- раздаточная зона оборудована конвейером для подачи пищи - (1 единица),

мармитами для первых, вторых и третьих блюд - (3 единицы);

- моечная для мытья столовой посуды площадью 12,7 кв.м. Оборудована: посудомоечной машиной - (1 единица), 2-х секционной ванной для мытья стеклянной посуды и столовых приборов (1 единица); 3-хсекционной ванной для мытья столовой посуды - (1 единица); стеллажами - (1 единица), стол - (1 единица), раковины для мытья рук - (1 единица).

- моечная кухонной посуды площадью 8,5 кв.м. Оборудована производственным столом - (1 единица), стеллажами - (4 единицы), моечными ваннами - (2 единицы), раковина для мытья рук - (1 единица).

В моечном помещении вывешены инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации и объемов применяемых моющих средств, согласно инструкции по применению этих средств, и температурных режимах воды в моечных ваннах.

- гардероб для персонала площадью 18,6 м. кв.;

- санитарный узел для персонала площадью 2,6 м.кв. оборудован унитазом, раковиной для мытья рук. Санитарно-техническое оборудование подсоединено к системам центрального водоснабжения и канализования;

- административное помещение площадью 8,3 м.кв.

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).

1.27. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся колледжа составляется примерное меню на период не менее двух недель (12-дней), в соответствии с рекомендуемой формой составления примерного меню.

1.28. При разработке примерного меню учитывают: продолжительность пребывания обучающихся в колледже, возрастную категорию 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 блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных 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 2 - разового 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, а также их стоимости (для обучающихся питающихся на платной основе).

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

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

1.37. Настоящее положение, а также изменения, вносимые в него, утверждается директором колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТОЛОВОЙ

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

2.1.1. Организация рационального питания учащихся и сотрудников.

2.1.2. Обслуживание мероприятий колледжа.

2.1.3. Организация питания, связанного с представительскими расходами по приему гостей, делегаций и т.д. в колледже.

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-обслуживающего 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 качества приготовления пищи, соблюдение правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состояние трудовой и производ-

ственной дисциплины, санитарно-техническое состояние производственных и торгово-обслуживающих помещений.

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

2.12. Своевременное обеспечение качественным питанием обучающихся и сотрудников колледжа.

3. ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ ЗА РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПОТРЕБИТЕЛЯМИ ИЗДЕЛИЯ СТОЛОВОЙ

3.1. Отпуск изделий обучающимся, имеющим льготу производится по суточной ведомости при предъявлении студенческого билета, обучающимся не имеющим льготу, работникам колледжа, иным посетителям – за наличный расчет.

3.2. Суточная ведомость подписывается зам. директора по УВР. В конце дня подсчитывается количество обучающихся, прошедших по суточной ведомости, и производится сверка о реализации и отпуске готовой продукции.

3.3. При наличном расчете, оплата производится через кассовый аппарат, в конце дня снимается отчет с кассы, делается запись в кассовую книгу.

3.4. Бухгалтер осуществляет контроль за правильностью расчетов по столовой.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Режим работы столовой соответствует расписанию учебных занятий.

4.2. Столовая обслуживает обучающихся и преподавателей.

4.3. Завоз продуктов осуществляется 1-2 раза в неделю транспортом через поставщика (поставщиков) по договору поставки.

4.4. В столовой применяются следующие основные методы обслуживания: самообслуживание.

4.5. Столовая оснащается столами с гигиеническим покрытием.

4.6. Посетитель, допустивший порчу имущества столовой, возмещает нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

4.7. Обоснованные претензии посетителей на неудовлетворительное обслуживание или качество пищи, администрация колледжа должна рассмотреть и обеспечить устранение причин, вызвавших претензии.

5. РЕЖИМ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Для обучающихся (дети – сироты, дети из малообеспеченных семей) в колледже организовано двухразовое горячее питание.

5.2. Организация питания и рацион обучающихся обязательно согласовываются с органами «Роспотребнадзора».

5.3. При организации питания столовая руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов, к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов.

тящихся продуктов, к организации рационального питания обучающихся в колледже.

5.4. О случаях появления пищевых отравлений и острых кишечных инфекций среди обучающихся и персонала, в установленном порядке информируются территориальный отдел «Роспотребнадзора».

5.5. В питании обучающихся в общеобразовательных учреждениях запрещается использовать:

- фляжное, бочковое, не пастеризованное молоко без тепловой обработки (кипячения);

- творог и сметану в натуральном виде без тепловой обработки (творог используют в виде запеканок, сырников, ватрушек, сметану используют в виде соусов и в первое блюдо за 5-10 мин. до готовности);

- молоко и простоквашу «самоквас» в натуральном виде, а также для приготовления творога;

- зеленый горошек без термической обработки;

- макароны с мясным фаршем (по-флотски), блинчики с мясом, студни, окрошки, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные);

- напитки, морсы без термической обработки, квас;

- грибы;

- макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью;

- пирожные и торты кремовые;

- жаренные во фритюре пирожки, пончики;

- неизвестного состава порошки в качестве разрыхлителей теста.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ СОТРУДНИКАМИ СТОЛОВОЙ

6.1. К работе на пищеблок допускаются здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями, а также прослушавшие курс по гигиенической подготовке со сдачей зачета.

6.2. Контроль за соблюдением сроков прохождения медосмотров сотрудниками столовой возлагается на заведующую столовой колледжа. На каждого работника заводится личная медицинская книжка.

6.3. Персонал пищеблока обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;

- оставлять верхнюю одежду, головной убор, личные вещи в гардеробной;

- коротко стричь ногти;

- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом, желательно дезинфицирующим;

- сообщать обо всех случаях заболеваний инфекциями в семье работника.

Сотрудникам пищеблока не разрешается:

- при изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия, покрывать ногти лаком, застегивать санодержатели булавками;

- принимать пищу, курить на рабочем месте.

6.4. Временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися ожогами, порезами, ссадинами.

6.5. Для выявления таких лиц ежедневно проводится проверка рук персонала на отсутствие гнойничковых заболеваний с записями результатов проверки и принятыми мерами в специальном журнале «Здоровье». Данная проверка проводится заведующей столовой колледжа.

6.6. Ответственность за выполнение технологических и санитарных требований, соблюдение правил личной гигиены, за надлежащее содержание рабочего места несёт каждый работник столовой колледжа. Обязанность по организации необходимых для этого мероприятий возлагается на заведующую столовой колледжа, которая несёт персональную ответственность за санитарное состояние и содержание столовой колледжа в целом.

7. ПРАВА

7.1. Столовая 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 колледжа и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы столовой и колледжа в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников столовой;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции столовой.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТПУСК ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

8.1. Меню составляется накануне следующего дня заведующей столовой (производством) с учетом перспективного меню и утверждается директором колледжа. Проводится инструктаж с поваром, даются задания каждому работнику, подготавливается нужное оборудование и инвентарь, определяется время, необходимое для последовательного выполнения всех производственных операций, с учетом режима работы столовой.

8.2. При изготовлении блюд и кулинарных изделий столовая руководствуется действующими сборниками рецептур блюд и кулинарных изделий для образовательных учреждений. Повар на рабочем месте обеспечивается технологическими картами с указанием норм закладки продуктов и выхода готовых изделий.

8.3. Блюда приготавливаются небольшими партиями, для того, чтобы они всегда были свежими и не нарушался срок их реализации.

8.4. Правильность технологического процесса, соблюдение рецептов, а также качество готовой продукции, выпускаемой столовой в соответствии с рецептурами, с гостами (прейскурантами, техническими условиями, требованиями к качеству), контролируются заведующей столовой (производством) и бракеражной комиссией.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за организацию питания, учет и контроль поступивших бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора колледжа.

9.2. Ответственность за соблюдение технологии и качества приготовления пищи, санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами возлагается на заведующую производством.

9.3. Ответственность за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном, либо льготном питании, несет администрация колледжа (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер).

9.4. Контроль за посещением столовой обучающихся, с учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов, возлагается на преподавателей, мастеров производственного обучения.

9.5. Контроль качества питания каждой партии, приготовленной продукции, по органолептическим показателям (бактерии пищи) до ее приема обучающимися ежедневно медицинским работником, закрепленным за колледжем местной поликлиникой.

9.6. Контроль за соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

9.7. Заведующая столовой (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;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности столовой;
- готовность столовой к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

10. УПРАВЛЕНИЕ СТОЛОВОЙ КОЛЛЕДЖА

10.1. Управление столовой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский электротехнический колледж».

10.2. Непосредственное руководство столовой осуществляет директор колледжа, назначаемый Учредителем.

10.3. Ряд функций управления столовой делегируется директором колледжа заведующей столовой (производством) колледжа.

10.4. За организацию работы и результаты деятельности столовой отвечает заведующая столовой(производством).

10.5. Заведующая столовой (производством) составляет отчёты о работе, которые проверяются бухгалтером и контролируются главным бухгалтером.

10.6. График работы столовой устанавливается в соответствии с расписанием работы ГБПОУ НСО «Новосибирский электротехнический колледж», а также Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

11. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТОЛОВОЙ, УЧЁТ И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. В столовой должно быть обеспечено строгое соблюдение:

- Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (далее ФЗ № 52);
- «Санитарно – эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- «Санитарно – эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее СанПиН 2.4.5.2409-08);

11.2. Необходимо иметь наличие фонда нормативных документов.

- Сборники рецептов блюд и кулинарных изделий.
- Технологические карты, технико – технологические карты.

11.3. Столовая колледжа должна быть обеспечена необходимым количеством моющих, дезинфицирующих средств (разрешённых санитарными органами).

11.4. Лица, поступающие на работу, обязаны предоставить документы в соответствии с Уставом ГБПОУ НСО «Новосибирский электротехнический колледж», (обязательна медицинская книжка о допуске к работе в столовой колледжа).

11.5. Наличие рабочей документации:

- Журналы:
 - ✓ Бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья,
 - ✓ Бракеража готовой кулинарной продукции,
 - ✓ Здоровья,
 - ✓ Витаминизации третьих и сладких блюд,
 - ✓ Учета температурного режима холодильного оборудования,
- Меню, накладные и сертификаты на сырьё.