

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»

СОГЛАСОВАНО
 на Совете училища
 Протокол от 29 декабря 2017г. № 9
 Председатель Совета училища
 _____ М.В. Алдохина
 29 декабря 2017г

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ РО ПУ № 56
 _____ Т.В. Босова
 29 декабря 2017г.
 Введено в действие приказом
 от 29 декабря 2017г. № 137



**ПОЛОЖЕНИЕ
 ПО СТОЛОВОЙ ГБПОУ РО ПУ № 56**

1. Общие положения

1.1. Столовая осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом ГБПОУ РО ПУ № 56 настоящим Положением «Положение по организации рационального питания учащихся в ГБПОУ РО ПУ № 56»

1.2. Местонахождение - помещение ГБОУ НПО РО ПУ № 56

1.3. Столовая является структурным подразделением училища, предназначенным для организации питания учащихся,

1.4. Столовая осуществляет работу в соответствии с графиком работы училища.

1.5. Столовая осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- питание учащихся за счет областного бюджета

II. Столовая обязана:

2.1. Обеспечить полноценным сбалансированным питанием учащихся училища в течение учебного года в соответствии с СанПиН. и примерного 10-ти дневного меню

2.2. Разнообразить ежедневное меню, включая в рацион молочные продукты, фрукты и овощи.

2.3. Обеспечить высокую культуру обслуживания в столовой.

2.4. Готовить пищу из свежих продуктов, содержать посуду, используемую в организации питания, в чистоте.

2.5. Предоставлять председателю бракеражной комиссии возможность для снятия пробы пищи.

2.6. Проводить влажную уборку кухни и обработку инвентаря надлежащими растворами в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.7. Работники столовой обязаны проходить медицинский осмотр.

2.8. Совместно с училищем вести учет и контроль за рациональным расходованием денежных средств, выделяемых на питание учащихся.

2.9. Иметь следующие документы на пищеблоке:

- копии примерного 10-ти дневного меню

- график доставки продуктов

- бракеражный журнал готовой и сырой продукции

- медицинские книжки работников пищеблока

- технологические карты

- инструкции по соблюдению санитарно-гигиенических правил при обработке и приготовлению пищи

- накладные на поступающую продукцию (сроки изготовления и реализации)

- контрольный журнал (записи проверяющие пищеблок)

- акт проверки правильности отпуска и закладки продукции

2.10. Участвовать в работе производственных совещаний, заседаний при директоре, заседаниях училища на которых рассматриваются вопросы организации питания учащихся на базе училищной столовой.

III. Училище обязано.

- 3.1. Устанавливать график питания в столовой по группам и по талонам
- 3.2. Организовывать дежурство мастеров, преподавателей, учащихся в обеденном зале столовой, обеспечивать влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом.
- 3.3. Бережно относиться к имуществу столовой.
- 3.4. Воспитывать у учащихся культуру поведения в столовой.
- 3.5. Своевременно ремонтировать оборудование столовой, электросети в соответствии с требованием охраны труда и ТБ, регулярно проводить косметический и капитальный ремонт помещения столовой.
- 3.6. Осуществлять контроль:
 - а) за организацией питания;
 - б) качеством питания;
 - в) соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.
- 3.7. Вести учет и контроль за исполнением по назначению выделенных денежных средств на питание учащихся.
- 3.8. Заниматься эстетическим оформлением обеденного зала столовой.

IV. Взаимодействие. Контроль

- 4.1. Во исполнение вышеуказанных пунктов данный локальный акт предусматривает взаимодействие с педагогическим советом училища, советом училища.
- 4.2. Данный локальный акт подлежит обязательному включению в план производственного контроля училища.
- 4.3. Контроль за надлежащим исполнением данного локального акта лежит в пределах компетенции:
 - внутриучилищного контроля администрации училища, который проводится не реже 1 раза в месяц с заинтересованными ведомствами и структурами;
 - комиссии по контролю за питанием в училище.

V. Управление столовой

- 5.1. Общее руководство осуществляет директор училища непосредственное - зав. столовой, бухгалтерский учет осуществляет бухгалтерия училища во главе с главным бухгалтером.
Настоящее положение ГБПОУ РО ПУ № 56 вступает в силу с 01.01.2016 г.