Утверждаю:_____
Директор ГБПОУ «Ингушский
политехнический колледж»
Араниев А.Ю.
«20»января 2020г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 7.1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в колледже

ГБПОУ «Ингушский политехнический колледж»

г.Назрань
2020г

Общие положения

1.1. Организация питания в ГБПОУ « ИПК» производится на базе столовой колледжа в соответствии с законом «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г.

1.2. Столовая в своей деятельности руководствуется законами: «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» № 52 -ФЗ от 30.03.1999г., «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 7.02.1992г., «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 -ФЗ от 2.01.2000г., Постановлением главного санитарного врача РФ. «Об утверждении САНПИН 2.4.5. 2409-08» от 23.07.2008г. САНПИН 2.4.5.2409-08 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Республики Ингушетия от 15 марта 2012 года № 60 «Об обеспечении питанием обучающихся по программам начального профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Ингушетия.

1.3. Столовая обеспечивает питание обучающихся начального профобразования в течение учебного года.

2. Функции столовой

2.1. Столовая обеспечивает питание обучающихся, согласно меню, утвержденному директором колледжа.

2.2. Осуществляет приготовление пищи высокого качества, согласно цикличному меню.

2.3. Ежедневно меню помещают на доступном для обучающихся месте.

2.4. По мере необходимости обеспечивает обслуживание торжественных мероприятий, праздников, комплектует наборы продуктов для питания обучающихся во время выездов, туристических походов, приобретение сладких призов для победителей смотров- конкурсов и соревнований, проводимых согласно плану воспитательной работы колледжа на основании приказов.

2.5. Обеспечивает строгое соблюдение установленных правил приема поступающего в столовую сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации, скоропортящихся продуктов.

2.6. Обеспечивает сохранность оборудования, мебели и другого имущества, предоставленного колледжем для столовой.

2.7. Постоянно следит за правильной эксплуатацией холодильного, торгово-технологического и другого оборудования, принимает меры к его техническому обслуживанию и обеспечивает своевременный ремонт, обеспечивает контроль состояния весоизмерительных приборов, а также их проверку и наладку.

2.8. Обеспечивает содержание помещений столовой, оборудования, мебели в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с санитарными нормами.

2.9. Регулярно проводит обучение работников столовой правилам обслуживания, отрабатывает технологию приготовления новых блюд.

2.10. Работает в тесном контакте с зав по УВР и АХЧ.

3. Функции колледжа

3.1. Обеспечивает соблюдение правил пользования столовой.

3.2. Устанавливает график питания в столовой по группам и следит за его выполнением, обеспечивает порядок.

3.3.Обеспечивает влажную уборку в обеденном зале обслуживающим персоналом колледжа.

3.4. Воспитывает у обучающихся культуру поведения в столовой.

3.5. Своевременно ремонтирует оборудование столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и ТБ, регулярно проводит косметический и капитальный ремонт помещения столовой.

3.6. Ведёт учет и контроль над использованием по назначению выделенных денежных средств на льготное питание учащихся, организацию торжественных мероприятий, праздников.

3.7. Организует встречи родителей, педагогов с работниками столовой по вопросам совершенствования деятельности столовой.

3.8. Ежедневно предоставляет сведения по группам о количестве желающих получить комплексный обед.

4. Контроль над организацией питания.

4.1. Контроль над организацией питания обучающихся, за определение контингента обучающихся, нуждающихся в бесплатном питании, осуществляет заместитель директора колледжа по общим вопросам.

4.1. Контроль качества питания каждой партии приготовленной продукции по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора колледжа.

4.2. Контроль над посещением столовой обучающимися с учетом количества фактически отпущенных обедов возлагается на социального педагога.

4.3. Контроль над соблюдением правил оказания услуг общественного питания осуществляется комиссией по питанию, утверждённой приказом директора колледжа.

4.4. Контроль над рациональным питанием и санитарно-гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы Роспотребнадора.

4.5. Контроль над обеспечением дежурства по столовой несёт заместитель директора колледжа по общим вопросам.

Контроль над санитарным состоянием столовой, соблюдением санитарно-гигиенического, питьевого и противоэпидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку, осуществляет медицинский работник колледжа.

5. Управление. Структура и штаты. Материально - техническое обеспечение.

5.1. Руководство столовой осуществляет заведующий производством, который подчиняется заместителю директора колледжа по общим вопросам.

5.2. Заведующий производством столовой несёт ответственность за соблюдение технологии и качество приготовления пищи, соблюдение санитарно-гигиенических правил, эксплуатацию оборудования, организацию) централизованного закупа продуктов питания оптом, укомплектованность специалистами штата столовой.

5.3. Заведующий производством несет ответственность за результаты работы столовой, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, следит за своевременным и обязательным прохождением работниками столовой медицинских и профилактических осмотров в соответствии с инструкцией по проведению обязательных медицинских обследований для работников на пищевых предприятиях.

5.3. Для организации обеспечения питания работы столовой на основании заключенного договора с фирмой оказывающей услуги по организации питания.

5.4. Расходы за потребляемую электроэнергию, отопление, водоснабжение столовой, прочие коммунальные услуги, ремонтные работы, медицинское обследование работников, оплату услуг пищевых лабораторий, транспортные услуги предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

5.5. Администрация колледжа обеспечивает столовую необходимыми благоустроенными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, инвентарем.

5.6. Работники столовой несут ответственность за сохранность имущества столовой в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Учет хозяйственной деятельности столовой колледжа ведется бухгалтерией образовательного учреждения.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ «ИПК»

от «16» 01 2020 г. Протокол № 23

Согласованно:

Юрист _____ Кодзоева Т.М.