

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»**
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ 145

г. Новосибирск

Об утверждении положения

В целях обеспечения полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников, регулирования деятельности работников столовой

приказываю

1. Утвердить Положение о столовой в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М.Наумова».
2. Положение о столовой в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М.Наумова». утвержденный в 2019 г считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

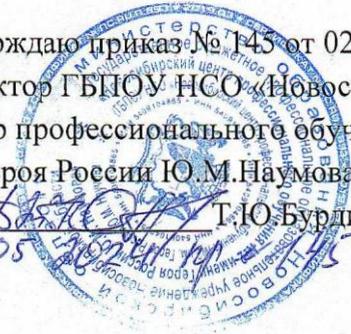


Т.Ю.Бурдина

Утверждаю приказ № 145 от 02.05.2024г
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
Центр профессионального обучения № 2
им Героя России Ю.М.Наумова»


Т.Ю.Бурдина

02.05



Положение о столовой

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр
профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М.Наумова».

«Согласовано»
Протокол общего
Собрания коллектива № 2
от «27» апреля 2024г.

1. Общие положения

1.1 Столовая ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М. Наумова» (далее центр) является структурным подразделением, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на организацию питания обучающихся и работников. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в центре выделяются специально приспособленные помещения.

1.2. Деятельность столовой отражается в уставе центра. Организация столовой учитывается при лицензировании образовательного учреждения.

1.3. Столовая руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом образовательного учреждения, положением о столовой, утвержденным директором центра.

1.4. Центр несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания столовой.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Предоставление горячего питания обучающимся, осуществляется на основании приказа директора центра о постановке на полное гособеспечение, о постановке на питание.

2. Предмет и цель деятельности

2.1. Цель деятельности столовой - обеспечение полноценным, качественным и сбалансированным горячим питанием обучающихся и работников центра в течение учебного года и летний период.

2.2. Основными принципами организации горячего питания являются:

- соответствие энергетической ценности;
удовлетворение физиологических потребностей организма в пищевых веществах;
- оптимальный режим питания.

2.3. Для достижения цели столовая осуществляет следующие виды деятельности:
приготовление завтраков, обедов, полдников, ужинов

2.4. Время работы столовой с 8.00 до 16.00 час.

2.6. Количество посадочных мест, в столовой центра - 48.

3. Организация деятельности

4.1. Закупка продуктов питания для столовой осуществляется в соответствии с договорами, заключенными центром по результатам конкурентных и неконкурентных видов закупок в ассортименте, согласно 2-х недельного меню

4.2. Горячее питание получают участники образовательного процесса.

4.3. В летнее время горячее питание получают дети-сироты и лица из их числа, проживающие в общежитии.

4.4. Столовая предоставляет завтраки, обеды, полдники, ужины.

4.5. Время получения обучающимися горячего питания зависит от распорядка работы центра, графика, утвержденного директором центра.

4.6. Ежедневное меню утверждается директором центра, составляется заведующим производством на базе 2-х недельного меню, утвержденного директором центра и Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области. Калькуляция меню производится калькулятор в соответствии со Сборником рецептов.

4.7. Количество питающихся обучающихся формируется по следующим документам: заявки на питание; приказу директора центра о постановке на полное гособеспечение.

4.8. Отпуск питания организуется под контролем дежурного мастера производственного обучения. Мастера производственного обучения, закрепленные за группами сопровождают обучающихся и контролируют прием ими пищи.

4.9. Ежедневный учет обучающихся, получающих питание в центре, ведет заведующий производством. По окончании месяца он представляет отчет бухгалтеру по расчету питания о фактическом получении питания.

4.10. Приказом директора в центре создается бракеражная комиссия, в обязанности которой входит контроль за качеством пищи до приема ее детьми и ведение бракеражного журнала. В состав комиссии, могут входить представители:

- мастеров производственного обучения, администрации, заведующий производством, медицинского работника.

Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением и приказом директора центра.

4.11. Медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками центра несет ответственность за соблюдением санитарно - гигиенических норм, режимом и качеством питания обучающихся.

5. Управление столовой

5.1. Управление столовой, как структурного подразделения центра, осуществляется в соответствии с уставом и настоящим положением.

5.2. Общее руководство столовой осуществляет директор центра.

5.3. Взаимоотношения работников столовой центра, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ. Работники столовой должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять устав центра, настоящее положение, иные локальные акты.

5.4. Руководство структурным подразделением осуществляет принятый директором центра заведующий производством.

5.5. Заведующий производством осуществляет контроль:

- за качеством и своевременной доставкой поставляемого в столовую сырья;
- за ведением отчетности;
- за соблюдением технологии приготовления пищи;
- за соблюдением норм вложения сырья, рецептов;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима;
- за своевременным пополнением МТБ столовой;
- за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- за соблюдением законодательства и исполнением приказов центра;

6. Ответственность

6.1. Директор центра несет ответственность:

- за деятельность столовой;
- за своевременное проведение текущего ремонта помещения;
- за наличие и состояние мебели в столовой, обеспечение столовой технологическим оборудованием в соответствии с нормативами;

6.2. Заведующий производством является материально - ответственным лицом и несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией:

- за организацию горячего питания;
- за состояние помещений столовой (освещение, наличие горячей и холодной воды);
- за своевременное оформление документов по организации питания обучающихся;

- за целевое использование бюджетных средств;
- за прием и увольнение работников столовой;
- за укомплектование квалифицированными кадрами;
- за финансово-хозяйственную деятельность столовой;
- за осуществление мероприятий по дальнейшему развитию деятельности столовой.
- за качество блюд и изделий, за сроки реализуемой продукции, за условия хранения продукции;
- за соблюдение санитарно - гигиенических норм;
- за своевременное прохождение работниками столовой медицинского и профилактического осмотров;
- за отпуск питания в соответствии с графиком;
- за содержание помещений, оборудования, обеспечение спецодеждой работников столовой;
- за ведение правоустанавливающей отчетности;
- за информацию об оказываемых столовой услугах;
- за ведение еженедельного товарного отчета.

7. Контроль за деятельностью столовой

7.1. Контроль за рациональным питанием и санитарно - гигиеническим состоянием столовой осуществляют органы государственного Роспотребнадзора.

7.2. Контроль за качеством питания по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися, ежедневно осуществляет бракеражная комиссия, утверждаемая руководителем центра не менее 3-х человек, в том числе медицинский работник.

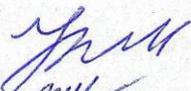
7.3. Контроль за исполнением контрактов на поставку продуктов питания, за целевым использованием средств, предназначенных на питание учащихся осуществляет бухгалтерия центра

С Положением «О столовой» в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М. Наумова» утвержденным от «02» мая 2024г. № 145

Ознакомлены:

1. Бурдина Татьяна Юрьевна
2. Кадикова Любовь Сергеевна
3. Богонникова Лилия Владимировна
4. Михайлова Снежана Евгеньевна
5. Бурденко Евгения Александровна
6. Дудина Татьяна Анатольевна
7. Любимцева Елена Анатольевна
8. Коломыцева Елена Владимировна
9. Бычков Родион Александрович
10. Вернер Надежда Геннадьевна
11. Дружинин Иван Александрович
12. Епишева Вера Александровна
13. Семенов Юрий Юрьевич
14. Берёзка Юлия Александровна
15. Золотова Татьяна Викторовна
16. Степанова Наталья Михайловна
17. Ткачева Светлана Васильевна
18. Филиппова Марина Николаевна
19. Шатрова Елена Александровна
20. Артамонов Вячеслав Михайлович
21. Машина Алена Алексеевна
22. Секлецова Вера Юрьевна
23. Чапайкина Елена Владимировна
24. Гаврилова Наталья Юрьевна
25. Коршунова Вероника Николаевна
26. Мартынова Галина Ивановна
27. Хисматулина Юлия Николаевна
28. Глухов Евгений Александрович

A column of handwritten signatures in blue ink, each corresponding to one of the 28 names listed to the left. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the names, with some overlapping the text of the names.

29. Кузьменко Наталья Ильинична 
30. Лапина Елена Павловна 
31. Радцева Гюзаль Рамилевна 
32. Оленич Наталья Александровна 
33. Стадничук Вера Сергеевна 
34. Аллахвердян Малакат Исаевна 
35. Карнович Татьяна Николаевна 
36. Кирилушкина Надежда Николаевна 
37. Ананьин Николай Владимирович 
38. Мякишева Галина Анатольевна 
39. Масанская Ольга Петровна 