

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной  
организацией ГАПОУ ВО «ВЭТК»

 Прудивус Н.А.  
Протокол № 8 от 28.08.23

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ ВО «ВЭТК»

 Ананьева Г.И.  
 20 23 г.



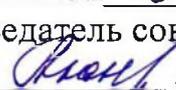
**ПОРЯДОК**  
организации работы столовой  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Владимирской области  
«Владимирский экономико-технологический колледж»  
(ГАПОУ ВО «ВЭТК»)

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 5 от 28.08.23

Председатель совета

 Ананьева Г.И.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности столовых, входящих в состав ГАПОУ ВО «ВЭТК» (далее - образовательная организация).

1.2. Столовая осуществляет функции общественного питания.

1.3. Столовая является структурным подразделением образовательной организации, непосредственно подчиняется директору.

1.4. Столовая в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральный закон РФ от 02 января 2000 г. №.29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральный закон РФ от 07.02.1992г № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон РФ от 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон РФ от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

1.5. Заведующий производством и другие работники столовой назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

образовательной организации.

1.7. Основной целью деятельности столовой является питание обучающихся и преподавателей образовательной организации.

1.8. Режим работы столовой устанавливается приказом директора образовательной организации и согласуется с первичной профсоюзной организацией. Режим работы должен быть вывешен в доступном для всеобщего обозрения месте.

## **2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТОЛОВОЙ**

2.1. Материальной основой деятельности столовой является: производственные, складские, административные, бытовые помещения, оборудование, а также столовая посуда и инвентарь.

2.2. Финансовые ресурсы столовой формируются за счет торговой наценки, полученной от реализации товаров и продукции общественного питания, размером не выше 45 %.

2.3. Работники столовой могут принимать заявки с согласия администрации образовательной организации на приготовление выпечки, холодных блюд и закусок, мясных блюд и полуфабрикатов из мяса, рыбы и птицы.

2.4. Оплата продукции столовой производится наличными денежными средствами без применения контрольно-кассовой техники.

2.5. Бухгалтерия образовательной организации самостоятельно ведет первичный бухгалтерский учет деятельности столовой. Бухгалтерия образовательной организации обязана не реже одного раза в квартал проводить фактическое снятие остатков продуктов питания на складе.

2.6. Выручка от реализации продуктов питания сдается в кассу образовательной организации два раза в неделю.

2.7. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

2.8. Нереализованная готовая продукция списывается по акту о списании по стоимости блюд с наценкой.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБСЛУЖИВАНИЯ**

3.1. В начале рабочего дня заведующий производством выдает со склада продукты поварам и организует рабочий процесс. В течение дня контролирует качество приготовления блюд и соблюдение технологического процесса.

3.2. В конце рабочего дня работники столовой должны привести рабочее место в порядок: разложить по местам инвентарь, вымыть столы, пол и оборудование.

3.3. Потребителям предоставляется возможность ознакомиться с предложенным ассортиментным перечнем с помощью меню с указанием выхода и цен.

3.4. Администрация образовательной организации может самостоятельно устанавливать дополнительные условия для посетителей (запрещение нахождения в верхней одежде и др.), не противоречащие действующему законодательству.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ**

4.1. Выпуск собственной продукции производится на основе нормативно-технической и технологической документации, соблюдением которой гарантирует безопасность блюд и изделий для здоровья населения.

4.2. Повара обеспечиваются на рабочих местах и руководствуются при производстве продукции технологическими картами с указанием рецептур на изделия и краткой технологии и утверждёнными руководителем образовательной организации.

4.3. Столовая оснащена оборудованием в соответствии с нормами технического оснащения предприятий общественного питания.

4.4. Помещение и оборудование, используемые для приготовления пищи, их размещение и размер обеспечивают последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала.

### **5. САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТОЛОВОЙ И ЕЕ РАБОТНИКАМ**

5.1. Заведующий производством несёт ответственность за общее санитарное состояние помещений и производственных цехов столовой, соблюдение в них

санитарного режима и допуск к работе лиц, не прошедших медицинского обследования и не сдавших санитарный минимум, за создание условий для выполнения работниками правил личной гигиены, обеспечение контроля за качеством сырья и продукции.

5.2. Заведующий производством несёт ответственность за соблюдение правил приемки продовольственных товаров, надлежащее санитарное состояние складских помещений, товарное соседство, соблюдение условий и сроков хранения продуктов на складе, за ведение документации по складу.

5.3. Повара несут ответственность за качество принятых на производство продуктов, соблюдение технологических санитарных требований при изготовлении блюд и изделий, за качество и сроки реализации продукции.

5.4. Каждый работник столовой несёт ответственность за состояние своего места, выполнение правил личной гигиены, выполнение технологических требований на своём участке.

5.5. Ежедневно производится влажная уборка всех помещений столовой: мытьё полов, мебели, оборудования, подоконников, дезинфекция раковин с применением моющих средств. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся в промаркированной таре в специально отведенном месте.

Во всех помещениях не реже одного раза в месяц проводится генеральная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.

5.6. Администрация обеспечивает наличие в столовой аптечки с набором медикаментов для оказания первой помощи.

5.7. В посудомоечном помещении вывешены правила мытья кухонной, столовой посуды, которые должны неукоснительно выполняться посудомойщиками.

5.8. В случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, технологического и холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, работники столовой информируют администрацию колледжа.

## **6.КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВЫПУСКАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ И РАБОТОЙ СТОЛОВОЙ**

6.1.Администрация обеспечивает свободный доступ в столовую всех представителей контролирующих органов, действующих в пределах своей компетенции.

6.2.Контроль должен обеспечивать все виды проверок в технологическом цикле изготовления продукции, предоставить получение сырья, изготовление продукции общественного питания, не соответствующей установленным требованиям.

6.3.Правильность технологического процесса, соблюдение рецептур и норм вложения, качество сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, соблюдение санитарных норм и правил безопасности контролируется заведующим производством, директором образовательной организации, а также комиссией по контролю качества готовой продукции столовых.

6.4.Контроль за работой столовой в части соблюдения правил торговли, ассортимента и качества продукции, санитарных и противопожарных требований, требований охраны труда и техники безопасности возложен на органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей, Государственного пожарного надзора.

6.5.За выполнение настоящих правил образовательная организация несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.